FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

A Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante de Sete Lagoas – FUMEP, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 126, de 27 de junho de 2008, e suas atualizações, e Lei Complementar nº 192, de 30 de março de 2016, e atualizações, bem como nas demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep até a homologação.

1.2. O Concurso de que trata este edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da FUMEP, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

1.3. O Concurso de que trata este edital será composto pelas etapas a seguir:

Quadro I – Distribuição das etapas por cargos e critérios

Etapa	Cargo	Critério
Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova de Redação	Cargos de Nível Superior (somente para Professor de Ensino Profissionalizante)	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos Acadêmicos	Todos os Cargos de Nível Superior	Classificatório

1.4. Integram o presente edital:

Anexo I – Quadro de Vagas, Distribuição das Vagas e Etapas do Concurso;
Anexo II – Atribuições Sumárias dos Cargos;
Anexo III – Área de Conhecimento, Número de Questões;
Anexo IV – Conteúdo Programático e Referências;
Anexo V – Quadro de Quantitativo Limite para Avaliação;
Anexo VI – Modelo de Declaração do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
Anexo VII – Modelo de Laudo Médico;
Anexo VIII – Cronograma Estimado.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.6. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FUMEP.

1.7. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília (DF).

1.8. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, nos seguintes locais:

a) Fundep Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte (MG) — acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, Portão 2, no horário de 9h às 11h30 e de 13h30 às 16h30 (exceto aos sábados, domingos e feriados).

b) FUMEP, situada à Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111, Distrito Industrial, Sete Lagoas (MG), no horário de 14h às 21h00 (exceto aos sábados, domingos, feriados e recessos escolares).

1.9. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, recursos e download de documentos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por

www.pciconcursos.com.br

outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.10. O edital completo deste Concurso estará disponível aos candidatos, para fins de conhecimento e estrita observância de suas disposições, mediante consulta e download, nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PARA O CARGO E VAGAS

2.1. Os cargos, a habilitação/pré-requisito e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

Quadro II – Distribuição dos cargos, requisitos, vagas, jornada e remuneração

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração
		GER	AC	PCD	PPP		
Cargos de Nível Fundamental Completo							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**Jornada**	**Remuneração**
Motorista	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Experiência comprovada na função, mínima de um ano.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00 + gratificação de 50%
Mestre em Artesanato – Marcenaria	Ensino fundamental completo e experiência comprovada em trabalhos manuais na área de marcenaria, mínima de 2 (dois) anos.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00 + gratificação de 20%
Mestre em Artesanato – Barbeiro/Cabeleireiro	Ensino fundamental completo e experiência comprovada em trabalhos manuais na área de barbeiro/cabeleireiro, mínima de 2 (dois) anos.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00 + gratificação de 20%
Mestre em Artesanato – Pintura Artística	Ensino fundamental completo e experiência comprovada em trabalhos manuais na área de pintura artística, mínima de 2 (dois) anos.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00 + gratificação de 20%
Mestre em Artesanato – Corte e Costura	Ensino fundamental completo e experiência comprovada em trabalhos manuais na área de corte e costura, mínima de 2 (dois) anos.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00 + gratificação de 20%
Cargos de Nível Médio							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**Jornada**	**Remuneração**
Agente Administrativo	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	04	03	-	01	27h30min	R$1.621,00
Assistente de Turno	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	02	02	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Secretaria	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	02	02	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Biblioteca	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	02	02	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Orçamento e Finanças	Ensino médio completo e curso básico de informática com carga horária mínima de 120h.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00
Cargos de Nível Médio Técnico							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**Jornada**	**Remuneração**
Auxiliar de Laboratório – Administração	Técnico de nível médio em Administração.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Análises Clínicas	Técnico de nível médio em Análises Clínicas.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Edificações	Técnico de nível médio em Edificações.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Mecatrônica	Técnico de nível médio em Eletrônica ou Mecatrônica.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Eletrotécnica	Técnico de nível médio em Eletrotécnica.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração
		GER	AC	PCD	PPP		
Auxiliar de Laboratório – Enfermagem	Técnico de nível médio em Enfermagem.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Informática	Técnico de nível médio em Informática.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Mecânica	Técnico de nível médio em Mecânica.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Metalurgia	Técnico de nível médio em Metalurgia.	01	01	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Química	Técnico de nível médio em Química.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00
Auxiliar de Laboratório – Controle Ambiental	Técnico de nível médio em Meio Ambiente ou Controle Ambiental.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.621,00
Cargos de Nível Superior							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**Jornada**	**Remuneração**
Administrator de Compras	Bacharel em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, com registro no respectivo Conselho.	CR	-	-	-	27h30min	R$2.530,56
Administrator de Departamento Pessoal	Bacharel em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Direito ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com registro no respectivo Conselho, quando aplicável.	01	01	-	-	27h30min	R$2.530,56
Administrator de Empresas	Bacharel em Administração, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Administrator de Orçamento e Finanças	Bacharel em Administração ou em Ciências Contábeis ou em Economia, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	27h30min	R$2.530,56
Analista de Sistema	Graduação em Sistema de Informação ou Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	CR	-	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Assistente Social	Graduação em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	CR	-	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia.	CR	-	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Orientador Educacional	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, expedida por instituição de ensino superior credenciada.	CR	-	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Pedagogo	Licenciatura plena em Pedagogia.	CR	-	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Professor de Ensino Profissionalizante – Administração	Bacharelado em Administração, com registro no respectivo Conselho.	CR	-	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Bioquímica com Habilitação em Análises Clínicas	Bacharelado em Bioquímica com habilitação ou especialização (*lato sensu*, mínimo 360h) em Análises Clínicas ou Bacharelado em Biomedicina com habilitação ou especialização (*lato sensu*, mínimo 360h) em Análises Clínicas ou Bacharelado em Farmácia com habilitação ou especialização (*lato sensu*, mínimo 360h) em Análises Clínicas ou Bacharelado ou Licenciatura em Biologia com habilitação ou especialização (*lato sensu*, mínimo 360h) em Análises Clínicas, com registro no respectivo Conselho.	02	02	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração
		GER	AC	PCD	PPP		
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia Civil	Bacharelado em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Arquitetura	Bacharelado em Arquitetura, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia Mecatrônica	Bacharelado em Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Controle e Automação ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecatrônica, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia de Automação e Controle	Bacharelado em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Tecnólogo em Eletrotécnica, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Enfermagem	Bacharelado em Enfermagem, com registro ativo no COREN/MG.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia da Computação	Bacharelado ou Licenciatura em Ciência da Computação ou Bacharelado em Engenharia da Computação ou Bacharelado em Sistema de Informação ou Tecnólogo em Análise de Sistemas ou Tecnólogo em Desenvolvimento de Sistemas ou Bacharelado em Engenharia de Software ou Tecnólogo ou Bacharelado em Jogos Digitais ou Bacharelado ou Tecnólogo em Inteligência Artificial, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Tecnólogo em Rede de Computadores	Tecnólogo em Redes de Computadores ou Tecnólogo de Segurança da Informação ou Bacharelado ou Tecnólogo em Ciência dos Dados, ou Tecnólogo em Banco de Dados, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia Mecânica	Bacharelado em Engenharia Mecânica ou Engenharia de Produção Mecânica, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia Metalúrgica	Bacharelado em Engenharia Metalúrgica, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Engenharia Ambiental	Bacharelado em Engenharia Ambiental, com registro no respectivo Conselho.	CR	-	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração
		GER	AC	PCD	PPP		
							(duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Química	Bacharelado em Química ou Licenciatura em Química ou Bacharelado em Química Tecnológica, com registro no respectivo Conselho.	CR	-	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Segurança do Trabalho	Bacharelado em Engenharia em qualquer área + Especialização *lato sensu* em Segurança do Trabalho, mínimo 360 horas, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Língua Portuguesa	Licenciatura em Língua Portuguesa.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Língua Inglesa	Licenciatura em Língua Inglesa.	01	01	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Professor de Ensino Profissionalizante – Agronomia	Bacharelado em Agronomia, ou Bacharelado em Engenharia Agrícola ou Bacharelado em Engenharia Florestal ou Bacharelado em Engenharia de Alimentos, com registro no respectivo Conselho.	CR	-	-	-	De acordo com as necessidades da Instituição	Valor da hora-aula R$23,68 + gratificação de 2 (duas) horas-aula mensais *
Psicólogo	Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Conselho.	01	01	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Secretario Escolar	Graduação em qualquer área.	CR	-	-	-	27h30min	R$1.648,19
Supervisor Pedagógico	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica, expedida por instituição de ensino superior credenciada.	01	01	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
Técnico de Estágio	Graduação em qualquer área.	01	01	-	-	20h	R$1.648,19 + gratificação de 80%
TOTAL GERAL DE VAGAS		**39**	**38**	**0**	**1**	–	

Siglas: GER = Geral; AC = Ampla Concorrência; PCD = Pessoas com Deficiência; PPP = Pessoas que se autodeclaram Pretas ou Pardas; CR = Cadastro de Reserva; h/s = horas semanais.

**O valor da hora-aula é de R$ 23,68, acrescido de 1/6 referente ao repouso semanal remunerado. Sobre esse montante, incide ainda o adicional de 30% de atividade extraclasse. Além disso, há uma gratificação correspondente a 2 (duas) horas-aula mensais.*

2.2. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Complementar nº 192/2016, e suas alterações, que "dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas (MG)" e dá outras providências, e na Lei Complementar nº 126, de 27 de junho de 2008.

2.3. Os candidatos classificados, quando nomeados, estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no plano de cargos, carreira e vencimentos, de que tratam as leis supracitadas neste edital.

2.4. As atribuições sumárias dos cargos constam do **Anexo II** deste edital.

2.5. O servidor poderá ser lotado em qualquer uma das unidades da FUMEP, a depender das atribuições do cargo e necessidade administrativa, ficando responsável pela sua locomoção.

www.pciconcursos.com.br

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar na data da posse:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) ter 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, ou, em sua falta, de quem a FUMEP indicar;

g) não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

h) ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;

i) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Quadro II do item 2.1** deste edital;

j) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e em seus anexos, bem como com as condições previstas em lei.

3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público às pessoas com deficiência e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, a Lei Federal nº 7.853/1989 e Lei Municipal nº 6.549/2001 estabelecem a reserva de 10% (dez por cento).

4.1.2. A reserva de vagas de que trata o item 4.1.1 aplica-se às pessoas que se enquadrarem no conceito de pessoa com deficiência previsto no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, que prevalecerá para todos os fins deste Concurso, mediante avaliação biopsicossocial, de caráter obrigatório, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da legislação vigente, de forma complementar, exclusivamente quando compatíveis com a Lei nº 13.146/2015, nas disposições do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, no Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), e na Lei Municipal nº 6.549/2001, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.2.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para os cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

4.1.3. Ao número de vagas estabelecido no **Quadro II do item 2.1** deste edital poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4.1.4. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

4.1.4.1. Na hipótese de a aplicação do percentual de reserva, nos termos da Lei Municipal nº 6.549/2001, resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente, e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, artigo 2º da Resolução nº 155/96.

www.pciconcursos.com.br

4.1.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.1.6. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no item 4.1.1 deste edital.

4.1.7. A ordem de convocação de candidatos com deficiência, classificados ao final do Concurso, ocorrerá, por cargo/especialidade, da seguinte maneira: a 1ª vaga destinada a pessoas com deficiência será a 5ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 11ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 21ª vaga aberta; e assim sucessivamente.

4.1.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará, simultaneamente, na lista de classificação da ampla concorrência e na lista de classificação específica destinada às pessoas com deficiência, observando o disposto na legislação aplicável.

4.1.9. Em caso de desistência de candidato aprovado na reserva de vagas de pessoas com deficiência, a vaga será preenchida pelo próximo candidato com deficiência posteriormente classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

4.1.10. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas a eles reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.1.11. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Municipal nº 6.549/2001, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação biopsicossocial, observada a distribuição de vagas constante do **Quadro II do item 2.1** deste edital e a ordem de classificação na lista específica de pessoas com deficiência.

4.1.12. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para fins de aposentadoria ou de readaptação/reabilitação, por ser requisito que seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.2. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS

4.2.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para pessoas pretas ou pardas, com fundamento na Lei Estadual nº 25.726/2026, de 19 de janeiro de 2026.

4.2.2. O percentual de 20% (vinte por cento) de reserva de que trata o item 4.2.1 será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

4.2.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no artigo 1º, § 2º, da Lei Estadual nº 25.726/2026, de 19 de janeiro de 2026.

4.2.4. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 3 (três) ou mais vagas para cada um dos cargos deste edital, será aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos da reserva de vagas para negros.

4.2.5. As pessoas que se autodeclararem pretas ou pardas indicarão, em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer na reserva de vagas, de acordo com a Lei Estadual nº 25.726/2026, de 19 de janeiro de 2026.

4.2.6. Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas negras aquelas que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição no Concurso, em conformidade com a classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2.7. A autodeclaração do candidato será confirmada por procedimento de heteroidentificação, a ser realizado por comissão constituída para esse fim.

4.2.8. A autodeclaração e o procedimento de heteroidentificação terão validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas nas cotas para negros, a que se refere o **Quadro II do item 2.1**, e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.9. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação da condição declarada, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do Concurso, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

www.pciconcursos.com.br

4.2.10. O candidato que autodeclarar e solicitar reserva de vagas para pessoas negras participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas as fases do Concurso, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.2.11. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

4.2.12. A desistência, a eliminação, a inabilitação ou o não preenchimento dos requisitos para investidura no cargo por candidato aprovado na reserva de vagas destinadas às pessoas negras será preenchida pelo candidato inscrito na respectiva reserva de vagas, observada a ordem de classificação imediatamente posterior.

4.2.13. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

4.2.14. O candidato inscrito na reserva de vagas para pessoa negra que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

4.2.15. Os candidatos classificados na reserva de vagas para pessoas negras e nas vagas destinadas para pessoas com deficiência, quando convocados simultaneamente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por apenas uma dessas modalidades de vaga.

4.2.16. Na situação prevista no item 4.2.15, se o candidato não manifestar opção previamente, será nomeado para as vagas às pessoas negras.

4.2.17. Na hipótese de inexistência de candidatos negros aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão providas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação do Concurso.

4.2.18. O candidato inscrito na reserva de vagas para pessoa negra, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará, simultaneamente, na lista de classificação da ampla concorrência e na lista de classificação específica dos candidatos negros, observando o disposto na legislação vigente.

4.2.19. O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas para pessoa negra que obtiver classificação dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.2.20. Os candidatos reconhecidos pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração como pessoas negras e habilitados na lista específica de candidatos concorrentes às vagas reservadas serão convocados para nomeação em observância aos critérios de alternância e proporcionalidade, conforme estabelecido na legislação vigente, observada a seguinte ordem de provimento: a 1ª (primeira) vaga reservada será provida na 3ª (terceira) vaga disponibilizada; a 2ª (segunda) vaga reservada será provida na 8ª (oitava) vaga disponibilizada; a 3ª (terceira) vaga reservada será provida na 13ª (décima terceira) vaga disponibilizada; e assim sucessivamente, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não os estabelecidos neste edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Formulário Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição por si só não confere ao candidato o direito de submeter-se à etapa deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições neste Concurso, observando que as provas dos cargos escolhidos deverão ocorrer em turnos distintos (A e B), conforme estabelecido no Anexo I.

www.pciconcursos.com.br

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;

c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes da Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a FUMEP e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 10.2.1.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e do Ficha Eletrônica de Isenção.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Cargos de Nível Fundamental Completo**: R$ 60,00 (sessenta reais);
- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico**: R$ 70,00 (setenta reais);
- **Cargos de Nível Superior**: R$ 80,00 (oitenta reais).

5.2.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br **das 9 (nove) horas do dia 19 de outubro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 18 de novembro de 2026,** por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da FUMEP – Edital nº 01/2026, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá, indicar a modalidade da reserva de vagas, quando for o caso, de acordo com o **Quadro II do item 2.1** deste edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;

c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste edital até o dia **18 de novembro de 2026**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.3. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.2, alínea "c)", será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.4. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, salas de autoatendimento e internet banking, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme item 5.2.2, alínea "d)".

5.2.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado ou o evento que acarrete o fechamento de agências bancárias.

www.pciconcursos.com.br

5.2.6. A 2ª (segunda) via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no item 5.2.2 deste edital, ficando indisponível após as 17 (dezessete) horas do último dia de pagamento.

5.2.7. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a FUMEP e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.8. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Formulário Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.2, alínea "d)", deste edital.

5.2.10. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, Pix, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.11. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.2, alínea "d)", nos termos do presente edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.12. Durante o período de inscrição, será permitida a alteração da modalidade de concorrência da vaga, condição especial para realização da prova e cidade da prova, quando for o caso.

5.2.13. Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do item 5.2.12 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.2.14. Encerrado o período de inscrição, aquelas que tenham sido devidamente registradas no sistema e cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado, ou que tenham obtido isenção, serão automática e definitivamente efetivadas, não sendo permitidas alterações em nenhuma hipótese.

5.2.15. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da FUMEP ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

5.2.16. O boleto bancário quitado, sem rasuras, emendas e outros será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.17. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

5.2.18. Nos casos em que tiver sua inscrição indeferida, o candidato poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea "b", deste edital.

5.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.3.1. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato em casos de:

a) suspensão ou cancelamento de cargos previstos neste edital ou do Concurso Público;
b) adiamento que implique alteração da data da prova objetiva;
c) pagamento da inscrição realizado em duplicidade, fora do prazo ou em valor divergente do estabelecido neste edital;
d) ocorrência de situações imprevistas que impossibilitem a Fundep de realizar a prova na data prevista.

5.3.2. O requerimento de devolução deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Concurso, mediante envio do formulário eletrônico de restituição.

5.3.2.1. O requerimento de devolução deverá ser realizado mediante preenchimento do formulário eletrônico "Solicitação de Devolução", disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. Para acessá-lo, o candidato deverá:

a) entrar na "Área do Candidato";

www.pciconcursos.com.br

b) selecionar o item “Minhas inscrições”;

c) clicar no link correspondente a este Concurso Público – Edital nº 01/2026.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência com dígito e o número da conta corrente com dígito, para crédito do valor. Caso a conta seja de terceiros, deverão ser informados também o nome completo e o CPF do titular da conta.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será realizada em até 30 (trinta) dias úteis após o término do prazo previsto no item 5.3.2.2, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, desde que todos os dados informados estejam corretos.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato informar corretamente e de forma completa todos os dados necessários para a devolução do valor de inscrição, não cabendo à FUMEP e à Fundep Concursos qualquer responsabilidade pela impossibilidade de realização do depósito em razão de dados insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade, fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Na hipótese prevista no item 5.3.6 deste edital, o candidato deverá solicitar a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término do período de inscrição, mediante requerimento e envio da documentação que comprove a duplicidade, ou extemporaneidade do pagamento, por meio do e-mail concursos@fundep.com.br.

5.3.6.2. Para devolução do valor previsto no item 5.3.6 deste edital, o candidato deverá informar corretamente os dados bancários, conforme disposto no item 5.3.3, bem como as seguintes informações complementares:

a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso;

b) número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.7. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade, fora do prazo ou em valor divergente daquele estabelecido para a inscrição estará sujeita a análise do requerimento e dos documentos comprobatórios, e a consequente aprovação da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.4.1. O candidato que, em razão da condição de hipossuficiência econômico-financeira, caracterizada pela impossibilidade de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento e do sustento de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, observadas as disposições deste edital.

5.4.2. A concessão da isenção de que trata este item ficará condicionada ao correto preenchimento do requerimento de isenção, à indicação da modalidade de isenção pleiteada e à apresentação da documentação comprobatória exigida neste edital, observado o prazo estabelecido para sua solicitação.

5.4.3. Nas situações em que o candidato optar por concorrer a dois cargos, além de observar o disposto no item 5.1.8, deverá também realizar o upload dos documentos de acordo com a modalidade escolhida para todos os cargos nos quais estiver inscrito.

5.4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de indeferimento do pedido de isenção, a correta indicação, no sistema eletrônico de inscrição, da condição de isenção pretendida, bem como o preenchimento completo das informações solicitadas e a apresentação da documentação comprobatória correspondente, na forma, no prazo e nas disposições estabelecidas neste edital.

5.4.5. O requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio da Ficha Eletrônica de Isenção disponibilizada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no período **das 9 (nove) horas do dia 19 de outubro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 21 de outubro de 2026,** observado o horário oficial de Brasília (DF).

5.4.6. Não serão admitidos requerimento de isenção apresentados por meio diverso do previsto neste edital, fora do prazo estabelecido ou desacompanhados da documentação exigida para a condição de isenção pleiteada, quando aplicável.

www.pciconcursos.com.br

5.4.7. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

5.4.7.1. Preencher a Ficha Eletrônica de Isenção, disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, indicando a condição de isenção em que se enquadra.

5.4.7.2. Encaminhar, no prazo estabelecido no item 5.4.5 deste edital, a documentação comprobatória correspondente à modalidade de isenção pleiteada, mediante upload das imagens dos documentos em arquivo único, no formato PDF, observado o limite máximo de 5 (cinco) megabytes por arquivo, conforme orientações constantes do sistema de inscrição.

5.4.7.3. **Condição de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pela inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022:

a) o candidato deverá possuir inscrição ativa no CadÚnico e Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) a Fundep realizará consulta ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), sendo o resultado dessa consulta utilizado para subsidiar a análise do pedido de isenção;

c) para esta condição, fica dispensado o envio de documentação comprobatória, sem prejuízo da realização de diligências ou da solicitação de documentos complementares, caso necessário.

5.4.7.4. **Condição de insuficiência econômico-financeira**:

a) o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, legível, devidamente datada e assinada conforme modelo constante do **Anexo VI** deste edital, firmada sob as penas da lei, de que é membro de família de baixa renda e não possui condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento e do sustento de sua família.

5.4.8. Os documentos apresentados deverão estar legíveis, completos e adequados a comprovar o atendimento aos requisitos da modalidade de isenção pleiteada.

5.4.9. A mera apresentação da documentação não assegura o deferimento do pedido de isenção, que ficará condicionado à verificação do cumprimento dos requisitos legais e editalícios.

5.4.10. O encaminhamento da documentação comprobatória prevista nos subitens do item 5.4.7 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.4.11. Cada candidato deverá encaminhar sua documentação individualmente, sendo vedado o envio de documentos referentes a mais de um candidato em um mesmo requerimento.

5.4.12. Os documentos encaminhados para fins de análise do pedido de isenção serão utilizados exclusivamente neste Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, nem serão fornecidas cópias.

5.4.13. A Fundep não se responsabiliza por requerimentos ou documentos não recebidos em decorrência de falhas de ordem técnica dos equipamentos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de transmissão de dados, indisponibilidade da rede mundial de computadores, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou o envio da documentação no prazo estabelecido.

5.4.14. O pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será indeferido quando o candidato:

a) deixar de apresentar o requerimento de isenção na forma, no prazo ou pelos meios estabelecidos neste edital;

b) prestar informações incompletas, incorretas ou inverídicas;

c) apresentar documento falso, adulterado, ilegível ou que contenha indícios de fraude;

d) deixar de apresentar a documentação comprobatória exigida para a condição de isenção pleiteada, quando aplicável;

e) deixar de observar os procedimentos ou os prazos estabelecidos neste edital para o envio da documentação comprobatória;

f) apresentar número de Identificação Social (NIS) inválido, inexistente, excluído, desatualizado, pertencente a terceiro ou que não seja validado pelo órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), bem como quando a consulta indicar qualquer inconsistência que inviabilize o reconhecimento da condição declarada;

g) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição em substituição à Ficha Eletrônica de Isenção; ou

h) deixar de atender a qualquer requisito previsto na legislação aplicável ou neste edital.

www.pciconcursos.com.br

5.4.15. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção, bem como nos documentos e declarações apresentadas, são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade de seu conteúdo.

5.4.16. A Fundep e a FUMEP poderão, a qualquer tempo, promover diligências, realizar consultas a bases de dados oficiais ou solicitar documentos complementares destinados à verificação da autenticidade das informações prestadas e do atendimento aos requisitos para concessão da isenção. Verificada, a qualquer tempo, irregularidade na concessão da isenção ou o descumprimento dos requisitos legais ou editalícios, a isenção será cancelada e os atos dela decorrentes serão declarados sem efeito, assegurando ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

5.4.17. Não serão aceitos requerimentos de isenção apresentados por via postal, correio eletrônico, protocolo presencial ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste edital.

5.4.18. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção será divulgado a partir do dia 30 de outubro de 2026, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, contendo a relação dos candidatos, em ordem alfabética, com a indicação do respectivo deferimento ou indeferimento.

5.4.19. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá sua inscrição efetivada automaticamente, devendo acompanhar as demais publicações referentes ao Concurso e observar os procedimentos previstos neste edital para confirmação de sua inscrição e emissão do Cartão de Convocação (CCI).

5.4.20. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso, na forma, no prazo e pelas condições estabelecidas no item 12 deste edital.

5.4.21. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá emitir a 2ª (segunda) via do boleto bancário por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, durante todo o período de inscrições, observada a data limite para pagamento prevista neste edital.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas que se enquadrarem nos critérios definidos na legislação vigente, em especial no dispositivo indicado no item 4.1.

6.2. O enquadramento de que trata o item 6.1 observará a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, além da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da Lei Complementar nº 126, de 27 de junho de 2008, e Lei Complementar nº 192, de 30 de março de 2016.

6.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, sob as penas da lei, que está ciente das atribuições do cargo pretendido e que, caso venha a exercê-lo, estará sujeito a avaliação de desempenho quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício das referidas atribuições, nos termos da legislação vigente.

6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 7 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do Concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto na legislação.

6.5. A deficiência do candidato, ainda que passível de correção ou compensação por meio de equipamentos, adaptações, recursos ou tecnologias assistivas, deverá ser compatível com as atribuições do cargo pretendido, de modo a não comprometer o desempenho adequado das atividades a ele inerentes.

6.5.1. A avaliação biopsicossocial terá por finalidade verificar:

I. a caracterização da deficiência, nos termos da legislação vigente;

II. a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

III. a pertinência e a viabilidade das adaptações razoáveis solicitadas para a realização das etapas previstas neste edital.

6.5.2. A avaliação biopsicossocial do candidato com deficiência será realizada em momento oportuno, conforme previsto no item 14.2 e seus subitens.

6.6. Para solicitar a inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá enviar, por meio eletrônico (via upload), até o último dia de inscrição, Laudo Médico legível conforme o item 6.7 deste edital.

6.7. O Laudo Médico deve apresentar a identificação do candidato e atestar as informações necessárias à caracterização da deficiência, a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, a indicação fundamentada das adaptações razoáveis eventualmente necessárias para a realização referentes aos testes e atividades desempenhadas no cargo. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), assim como a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o Laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, todos legíveis, com base no modelo disponível no Anexo VII deste edital.

www.pciconcursos.com.br

6.8. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no item 6.1 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para condição estabelecida no seu Laudo Médico ou Laudo Caracterizador de Deficiência enviado conforme dispõe o item 6.6.

6.9. Os documentos que trata o item 6.7 deverão ser digitalizados em formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes, observando-se o prazo estabelecido no item 5.2.2 deste edital.

6.10. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no item 6.4 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para condição estabelecida no seu Laudo Médico ou Laudo Caracterizador de Deficiência enviado conforme dispõe o item 6.7.

6.11. O candidato com deficiência, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste edital, deverá, obrigatoriamente: manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e informar, quando for o caso, a necessidade de condições especiais para a realização das provas, indicando-as expressamente, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.11.1. O simples envio do Laudo Médico ou do Laudo Caracterizador de Deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato em concorrer à vaga de pessoa com deficiência, devendo o candidato proceder conforme o item 6.11.

6.12. O candidato que não preencher integralmente os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, ou que não cumprir o disposto neste edital, será automaticamente considerado como candidato da ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.12.1. A análise do Laudo Médico realizada pela Fundep terá caráter exclusivamente documental, restringindo-se à verificação do atendimento aos requisitos formais e materiais previstos neste edital.

6.13. Os documentos apresentados terão validade exclusiva para este Concurso Público e não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

6.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição:

a) deixar de encaminhar o Laudo Médico;
b) encaminhar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido;
c) apresentar Laudo Médico sem data de emissão;
d) apresentar Laudo Médico sem referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
e) apresentar Laudo Médico sem identificação do profissional emissor, sua especialidade ou número de registro no conselho competente;
f) apresentar Laudo Médico com informações insuficientes para caracterização da deficiência, conforme art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
g) apresentar exames médicos ou documentos diversos em substituição ao Laudo Médico exigido;
h) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
i) não comparecer ou evadir-se do local de realização sem passar por todos os procedimentos da avaliação biopsicossocial;
j) apresentar documento ilegível, incompleto, danificado ou em condições que inviabilizem sua análise.

6.15. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam por falhas técnicas, operacionais ou por qualquer outra situação que impeça a adequada análise da documentação encaminhada.

6.16. A relação dos candidatos que tiveram seus pedidos de inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

6.17. O candidato que tiver sua inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência indeferida não concorrerá a essas vagas, sendo-lhe assegurado o direito de interpor recurso, nos termos do item 12.1, alínea "c", deste edital.

6.18. Não serão conhecidos os recursos interpostos por candidatos com deficiência que não observarem as normas e procedimentos estabelecidos neste edital.

6.19. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial passará a integrar a lista de ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação e, quando for o caso, a nota de corte dessa lista; caso não alcance a nota de corte da ampla concorrência, será eliminado do certame.

www.pciconcursos.com.br

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Poderão ser requeridas condições especiais de realização das provas tanto por candidatos com deficiência quanto aqueles que, em razão de alguma limitação temporária, devidamente comprovada, necessitem de atendimento específico.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou da solicitação de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, devendo indicar, de forma clara e precisa, as condições necessárias, devendo ainda encaminhar, no mesmo ato, por meio eletrônico (via upload), relatório médico atualizado, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição deste Concurso.

7.2.1. Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes por arquivo, dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.2.2. Em caso de impedimentos de natureza irreversível, caracterizados de deficiência permanente, o Laudo Médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que se apresente conforme especificado no item 6.7.

7.2.3. Para as pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o Laudo Médico terá validade por prazo indeterminado, independentemente da data de sua emissão, desde que observados os requisitos formais de identificação do candidato e de caracterização clínica do transtorno.

7.2.4. A concessão de condições especiais depende de requerimento do candidato, da observância da legislação vigente e da análise de viabilidade técnica da Fundep.

7.2.5. Solicitações fora do prazo poderão não ser atendidas, ficando sujeitas à análise de possibilidade de atendimento pela organizadora no momento da aplicação das provas.

7.2.6. A ausência de solicitação implicará a realização das provas nas condições padrão, não cabendo alegação posterior, sob qualquer fundamento.

7.2.7. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de provas acessíveis, livre de barreiras arquitetônicas e, quando necessário, a disponibilização de recursos humanos, equipamentos e instrumentos que viabilizem a realização das provas em condições de igualdade.

7.2.8. O candidato deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, a condição especial requerida, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

7.2.9. O não atendimento ao disposto no item 7.2 implicará o indeferimento do pedido de condição especial, não sendo admitidas solicitações posteriores, salvo nos casos previstos em lei.

7.3. O candidato que necessitar de **auxílio para transcrição** deverá indicar expressamente essa condição no ato da solicitação. Nessa hipótese, será disponibilizado fiscal para a transcrição das respostas, não se responsabilizando a FUMEP e a Fundep por eventuais erros decorrentes do procedimento, desde que não comprovada má-fé.

7.4. O candidato que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá apresentar, até o término do período das inscrições, requerimento escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por profissional especializado, que justifique a necessidade, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.5. Ao candidato com **deficiência visual** que solicitar prova ampliada será disponibilizado material com fonte de tamanho padrão corpo 18. Caso haja necessidade de fonte superior ou formato diferenciado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico específico, devidamente fundamentado. O atendimento em sala individual será garantido quando houver solicitação concomitante de ledor ou transcritor.

7.5.1. O número máximo de candidatos com prova ampliada que não tenham solicitado ledor ou transcritor será de 15 (quinze) por sala.

7.6. Ao candidato com **deficiência auditiva** que solicitar e comprovar, no prazo estabelecido, a necessidade de atendimento especial para realização das provas, será assegurado a disponibilização de interpretação da prova sem prejuízo de adaptações razoáveis, a fim de garantir a acessibilidade e os direitos da pessoa surda, nos termos da Lei Federal nº 14.768/2023.

7.7. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e que **necessitar amamentar** criança de até seis meses de idade durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que tenha requerido previamente, nos termos deste edital, e deverá:

a) assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

www.pciconcursos.com.br

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.7.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.7.2. A criança deverá permanecer em local indicado pela coordenação do Concurso, acompanhada de um único responsável.

7.7.3. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda/assistência da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

7.7.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do sexo feminino, sendo vedada, durante a amamentação, a permanência de terceiros.

7.7.5. Será assegurada compensação de tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos para candidata lactante.

7.8. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.8.1. Será assegurado ao candidato o direito do tratamento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

7.8.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.8.3. Para ser identificado no dia da prova, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala o documento oficial com foto, sendo admitida a realização da prova mesmo na ausência de documento com nome social, desde que apresentado documento válido previsto neste edital.

7.8.4. Para fins de identificação, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.8.5. A Fundep, com base na Resolução Federal nº 12, de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

8. DA INSCRIÇÃO E PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PRETOS E PARDOS

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A inscrição para concorrer às vagas reservadas, previstas no item 4.2.1 deste edital, observará as disposições estabelecidas no item 5 e em seus subitens, devendo o candidato, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, proceder da seguinte forma:

a) declarar que é pessoa preta ou parda;
b) declarar que submeter-se-á à avaliação perante a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração;
c) realizar upload da documentação exigida durante o período de inscrição nas reservas de vagas;
d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas para negros;
e) confirmar os dados informados;
f) concordar com os termos da autodeclaração no momento da inscrição;
g) anexar os documentos exigidos de acordo com os itens 8.2.2 e 8.2.7.

8.1.2. O candidato que deixar de preencher o campo específico referente ao interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, de preenchimento obrigatório e de sua exclusiva responsabilidade, ou que não cumprir o disposto no item 8.1.1 e em seus subitens, terá o pedido de inscrição na modalidade da reserva de vagas indeferido, passando automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos neste edital.

8.1.3. A relação preliminar das inscrições deferidas dos candidatos enquadrados na condição de concorrentes às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, mediante disponibilização para consulta e download, sendo o respectivo extrato de publicação veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas.

www.pciconcursos.com.br

8.1.4. A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração será composta por 5 (cinco) integrantes e seus suplentes que não terão seus nomes divulgados. A composição da Comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor, e, sempre que possível, à origem regional.

8.1.5. Os membros suplentes atuarão nas ausências, suspeição e impedimentos dos membros titulares.

8.1.6. A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.1.7. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.1.8. Ao candidato que não for reconhecido pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração como pessoa preta ou parda será disponibilizada, individualmente, na "Área do candidato", a decisão preliminar proferida pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, baseada nas justificativas do item 8.2.10, devidamente fundamentada, contendo os elementos que subsidiaram o indeferimento do enquadramento na condição declarada.

8.1.9. A fundamentação da decisão que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de concorrente à vaga para pessoas pretas ou pardas ficará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, mediante acesso à "Área do candidato" com suas credenciais de acesso, a partir da data de publicação da decisão preliminar.

8.1.10. O candidato que não for reconhecido pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração como pessoa preta ou parda, para fins de concorrência às vagas reservadas às pessoas negras, será convocado, por meio de Ato Convocatório, durante o período de recurso da etapa, para submeter novo vídeo, seguindo os procedimentos estabelecidos nos itens 8.2.6 e 8.2.7 deste edital, a fim de possibilitar a realização de avaliação complementar.

8.1.11. Deverá, ainda, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão preliminar, interpor recurso administrativo, nos termos do item 12.1, alínea "h" deste edital.

8.1.12. A análise dos recursos administrativos eventualmente interpostos contra as decisões da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração será realizada por banca recursal, distinta da Comissão responsável pela avaliação inicial, composta por 3 (três) integrantes, observados os critérios de diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, a cor e, sempre que possível, à origem regional.

8.1.13. A decisão proferida pela Comissão recursal, após a análise dos recursos previstos neste edital, terá caráter definitivo, e não será objeto de novo exame ou reconsideração pela Comissão.

8.1.14. Após o julgamento dos recursos, mantido o indeferimento do enquadramento na condição de pessoa negra, o candidato será excluído da lista específica de candidatos concorrente às vagas reservadas às pessoas negras, permanecendo na disputa pelas vagas destinadas à ampla concorrência, somente se tiver obtido a pontuação mínima exigida nas fases do Concurso e, quando aplicável, alcançar a nota de corte estabelecida para a respectiva modalidade de concorrência. Caso não atenda a tais critérios, será eliminado do certame.

8.1.15. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do previsto o item 8 e seus subitens.

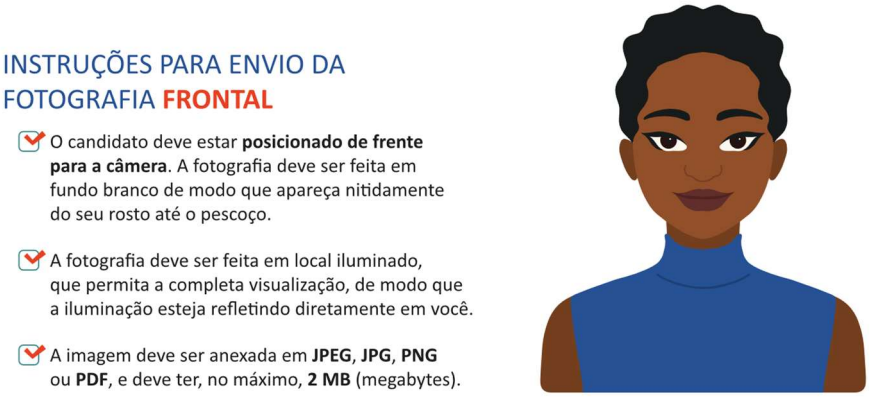
8.2. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – NEGROS (PRETOS E PARDOS)

8.2.1. Além de preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para negros deverá, no ato da inscrição ou da solicitação de isenção, realizar, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, o envio de suas fotografias frontal e de perfil, de documento oficial de identificação válido, com foto, e de vídeo, observando as orientações estabelecidas no item 8.2 e seus subitens.

8.2.2. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão ser encaminhados de acordo com as seguintes instruções e conforme indicação dos links de postagem:

- anexar a imagem colorida de seu documento oficial de identidade válido e com foto (frente e verso);
- anexar 1 (uma) foto colorida de seu rosto de frente (com o fundo branco, contra a luz);
- anexar 1 (uma) foto colorida sua de perfil (com o fundo branco, contra a luz).

www.pciconcursos.com.br



8.2.3. O candidato deverá assegurar que os documentos apresentados estejam em condições adequadas de visualização, leitura e verificação, de modo a permitir a integral conferência das informações.

8.2.4. Não serão considerados documentos submetidos que não estiverem em condições adequadas para verificação, com legibilidade comprometida, dobras, amassados, incompletos, cortados, rasurados, com baixa resolução e/ou qualidade insuficiente, ou qualquer outro fator que impossibilite ou dificulte sua adequada análise. Nesses casos, serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da impossibilidade, total ou parcial, de verificação e validação da documentação apresentada.

8.2.5. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão ser apresentados exclusivamente nos formatos JPEG, JPG, PNG ou PDF e submetidos por meio de upload, no ato da inscrição ou da solicitação de isenção, no link específico, observando o tamanho limite de 2 (dois) megabytes.

8.2.6. O candidato na condição de pessoa negra deverá fazer o envio eletrônico do vídeo por meio da "Área do Candidato" no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no período das inscrições, ou mediante convocação, conforme orientações a seguir:

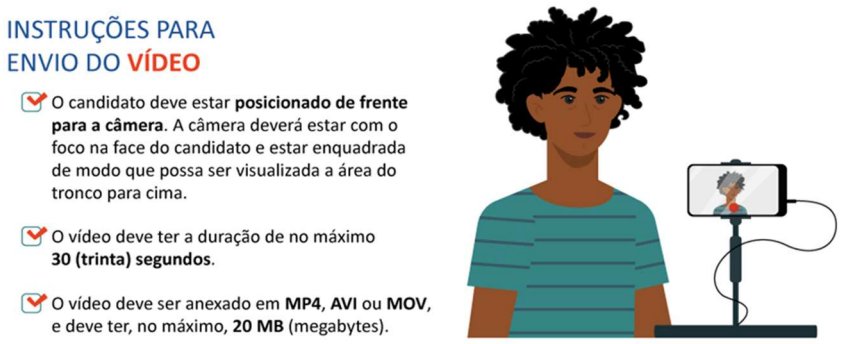
- anexar 1 (um) vídeo de, no máximo, 30 (trinta) segundos. Nesse vídeo, o candidato deverá dizer:

www.pciconcursos.com.br

- nome completo;
- número do CPF;
- cargo a que concorre; e
- os seguintes dizeres: “DECLARO, para os devidos fins, que sou pessoa negra. Portanto, confirmo a informação racial prestada por mim no ato da inscrição no referido certame, a fim de concorrer na modalidade de vagas reservadas para pessoas negras.”.

8.2.7. O vídeo enviado pelo candidato à Fundep Concursos deverá cumprir as seguintes recomendações:

- o fundo do vídeo deve ser um fundo branco;
- o candidato deve estar com postura corporal adequada à visualização da face e do tronco;
- o candidato não deve estar de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- o candidato não deve estar usando óculos, boné, touca ou quaisquer outros objetos e/ou acessórios que impeçam ou dificultem a sua devida visualização;
- o candidato não deve estar sorrindo;
- no vídeo, com duração de, no máximo, 30 (trinta) segundos, o candidato deverá dizer o descrito no item 8.2.6;
- o vídeo deve ser nos formatos: MP4, AVI ou MOV e ter no máximo 20 MB (megabytes).



8.2.8. Não serão considerados, em nenhuma hipótese:

a) documentos pessoais, registros civis ou certidões para fins de comprovação racial;
b) informações sobre ancestralidade, ascendência familiar ou origem genética;
c) exames médicos, testes dermatológicos, laudos clínicos ou quaisquer procedimentos de natureza biológica ou científica;
d) fotografias antigas, registros externos ou quaisquer outros elementos que não correspondam à avaliação definida neste edital.

8.2.9. O procedimento observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da dignidade da pessoa humana, do respeito à diversidade e das demais garantias previstas na legislação vigente e nas normativas aplicáveis.

8.2.10. O candidato não será considerado enquadrado como pessoa preta ou parda para fins de concorrência na reserva de vagas às pessoas negras quando:

a) não atender aos itens 8.2 e seus subitens, referentes ao procedimento da confirmação complementar à autodeclaração – negros (pretos e pardos);
b) por maioria, os integrantes da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra;
c) no ato da inscrição ou isenção, não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas de negros (pretos e pardos);
d) deixar de submeter corretamente os documentos e vídeo previstos no item 8.2.1 deste edital;
e) deixar de enviar novo vídeo, quando convocado durante a fase recursal, nos casos inicialmente considerados inconclusivos, para fins de avaliação complementar pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

www.pciconcursos.com.br

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. A Fundep disponibilizará individualmente no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, o Cartão de Convocação (CCI), contendo a data, o horário e o local de realização das provas, até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para sua aplicação.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e consultar as informações relativas à convocação para realização das provas, não sendo encaminhadas comunicações individuais por qualquer outro meio, salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital.

9.3. No Cartão de Convocação (CCI) constarão, dentre outras informações, o nome completo do candidato, o número de inscrição, o cargo/área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento de identificação informado no ato da inscrição, a data de nascimento, incluindo as informações relativas à data, o horário e o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

9.4. Constitui obrigação do candidato verificar a exatidão dos dados constantes do Cartão de Convocação (CCI), especialmente seu nome completo, nome social, quando aplicável, número do documento de identificação utilizado na inscrição, órgão expedidor e data de nascimento.

9.5. Eventuais erros materiais decorrentes de digitação ou preenchimento dos dados pessoais informados pelo candidato nos requerimentos de inscrição ou de isenção, tais como nome, nome social, codinome, número do documento de identificação, órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo próprio candidato, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na área "Minhas Inscrições", até o dia 24 de dezembro de 2026.

9.6. Decorrido o prazo previsto no item 9.5, os dados cadastrais serão considerados ratificados pelo candidato, tornando-se definitivos para todos os fins deste Concurso Público, não sendo admitidas alterações, complementações ou retificações posteriores.

9.7. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão do candidato em verificar ou corrigir seus dados cadastrais dentro do prazo estabelecido neste edital.

9.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento das disposições deste edital, nem requerer tratamento diferenciado ou revisão de atos do certame em razão de informações incorretas, incompletas ou não atualizadas, cuja correção lhe competia realizar tempestivamente.

9.9. O candidato que deixar de promover a correção dos dados pessoais no prazo estabelecido no item 9.5 perderá o direito de requerer posteriormente, eventual erro cadastral para fins de obtenção de benefício, prerrogativa legal, condição especial de participação ou qualquer outra vantagem relacionada ao certame.

9.10. Em nenhuma hipótese serão admitidas alterações e/ou retificações relativas ao cargo/área de conhecimento escolhido, à modalidade de concorrência, à condição de pessoa com deficiência, ou a quaisquer outras opções expressamente selecionadas e confirmadas pelo candidato no ato da inscrição ou da solicitação de isenção, após a transmissão eletrônica da respectiva Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10. DAS PROVAS

10.1. ETAPAS DO CONCURSO

10.1.1. O Concurso Público de que trata este edital será composto das etapas previstas no **Quadro I do item 1.3**.

10.2. DATA, LOCAL E TURNO DE APLICAÇÃO

10.2.1. A Prova Objetiva e Prova de Redação, quando prevista para o cargo, serão aplicadas no **dia 20 de dezembro de 2026**, no município de Sete Lagoas, em 2 (dois) turnos, denominados **A** e **B**, conforme descrito no **Anexo I**.

10.2.2. A duração será de 3 (três) horas para os cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Médio Técnico e de 4 (quatro) horas de prova para os cargos de Nível Superior.

10.2.3. As provas destinadas aos cargos de Nível Médio e Médio Técnico serão realizadas no turno A, enquanto as provas para os cargos de Nível Fundamental Completo e de Nível Superior ocorrerão no turno B, conforme disposto no **Anexo I** deste edital.

10.2.3.1. A confirmação da data, local e horário de aplicação das provas será disponibilizada no Cartão de Convocação (CCI), **a partir do dia 14 de dezembro de 2026**, conforme item 9.1 deste edital.

10.2.4. Na hipótese de alteração da data inicialmente prevista, as provas poderão ser aplicadas em sábados, domingos ou feriados, a critério da organizadora do certame.

www.pciconcursos.com.br

10.2.5. O candidato deverá realizar a prova exclusivamente na data, local e horário definidos no Cartão de Convocação (CCI), não podendo alegar desconhecimento para justificar sua ausência.

10.2.6. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

10.2.7. Não haverá segunda chamada para realização das provas previstas neste edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

10.2.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no município, a Fundep reserva-se o direito de os alocar em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.3.1. Documentos de Identificação

10.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira/cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (somente o modelo com foto); o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte válido – documentos digitais com foto (e-Título, CNH e CNI) deverão ser apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.3.1.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF, carteira de estudante, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Também não serão aceitas cópias de documento de identidade, ainda que autenticadas, protocolo de solicitação de documentos, cópias obtidas pela internet, fotografias de documentos, impressões ou arquivos em formato digital (PDF), ainda que gerados por aplicativos oficiais.

10.3.1.3. Da mesma forma, não serão aceitos documentos digitais que não estejam expressamente previstos no item 10.3.1.1 deste edital, bem como aqueles apresentados fora de seus respectivos aplicativos.

10.3.1.4. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a FUMEP e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

10.3.1.5. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.3.2. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 10.3.1.1 deste edital.

10.3.2.1. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.3.2.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no item 10.3.1.1 deste edital, não poderá realizar a prova.

10.3.3. As provas serão realizadas em Sete Lagoas, conforme disposto no item 10.2.1 deste edital. As datas previstas poderão ser alteradas em razão da disponibilidade de locais adequados para a sua aplicação.

10.3.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e preferencialmente do Cartão de Convocação (CCI) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

10.3.5. Ao chegar em seu local de prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala em que estiver alocado, sendo proibida sua permanência fora desse espaço, salvo em situações expressamente autorizadas pela equipe de fiscalização.

10.3.5.1. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a pessoa com deficiência.

10.3.6. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 10.3.4 deste edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUMEP e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

www.pciconcursos.com.br

10.3.7. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limite para fechamento do portão.

10.3.8. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no Cartão de Convocação (CCI) e divulgado na forma prevista neste edital.

10.3.9. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no item 7.7.1 deste edital.

10.3.10. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

10.3.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

10.3.12. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

10.3.13. O candidato deverá assinar a Lista de Presença, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação, quando houver, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

10.3.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.3.15. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.

10.3.16. A Fundep disponibilizará, em cada sala de aplicação das provas, marcador temporal destinado ao acompanhamento do tempo pelos candidatos, de caráter exclusivamente informativo, prevalecendo, para todos os fins, as orientações e os registros de horário realizados pela equipe de aplicação.

10.3.17. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Resposta e para os Cadernos Definitivos, quando for o caso.

10.3.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.4.

10.3.19. Durante a realização das provas, é proibido portar ou utilizar, ainda que estejam desligados, dispositivos como wearable tech, smartphones, telefone celular, relógios, tablets, iPad, iPod, calculadoras, notebooks, palmtops, gravadores, mp3, pendrives, alarmes, chaves com alarme, fones de ouvido, e/ou qualquer equipamento transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens de qualquer natureza. Também não será permitido o uso de lápis, lapiseira, lápis-borracha, borracha, corretivo e marca-texto. A Fundep poderá, ainda, impedir a entrada de candidatos portando outros dispositivos além dos anteriormente citados.

10.3.20. As instruções constantes no Caderno de Questões, na Folha de Resposta da Prova Objetiva e no Caderno de Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.3.21. As marcações na Folha de Respostas deverão ser realizadas exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, ressalvadas as condições previamente solicitadas e deferidas para os candidatos com deficiência.

10.3.22. Será considerada nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação que contiverem registros realizados a lápis, bem como qualquer forma de identificação ou sinal distintivo, tais como nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou quaisquer outras marcações, ainda que parcialmente, em local diverso daquele especificamente destinado para tal finalidade.

10.3.23. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou seu Caderno Definitivo da Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.3.24. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno Definitivo da Prova Redação por erro do candidato.

10.3.24.1. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na Folha de Respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

10.3.25. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

www.pciconcursos.com.br

10.3.26. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

10.3.27. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CCI), na Folha de Rascunho (versão do candidato) da Prova Objetiva e/ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste edital e especificados na capa da prova.

10.3.28. Será permitido ao candidato levar apenas a Folha de Rascunho (versão do candidato) da Prova Objetiva, contendo somente as marcações das respostas desta Prova. A Folha de Rascunho será destacada mediante a conferência do fiscal da sala.

10.3.29. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões das Prova Objetiva e o Rascunho da Prova de Redação (quando for o caso), que deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com a Folha de Resposta da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso).

10.3.30. Ao término das provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Caderno de Prova Objetiva, a Folha de Resposta da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), devidamente assinados nos locais indicados.

10.3.31. O candidato será submetido à inspeção por detector de metais durante a realização das provas, na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indícios de conduta que comprometa a lisura do Concurso Público.

10.3.32. Será eliminado do Concurso Público, assumindo a anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
d) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
e) portar, ainda que desligados, ou utilizar, durante o período de realização das provas os equipamentos/dispositivos expressos no item 10.3.19;
f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
g) fizer uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares;
h) deixar de atender às normas contidas neste edital, no Caderno de Provas, na Folha de Respostas ou no Caderno Definitivo e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas;
i) se recusar a submeter-se a detector de metais;
j) não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 10.3.32 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
k) deixar de entregar, ao término do tempo destinado à realização das provas, os Cadernos das Provas Objetivas, da Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação;
l) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Redação sem o devido preenchimento e assinatura no local indicado.

10.3.32.1. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.3.28 deste edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da FUMEP, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

10.3.33. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

10.3.34. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos;
b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

10.3.35. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até a conclusão dos procedimentos de encerramento da aplicação, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova.

www.pciconcursos.com.br

10.3.35.1. Encerrado o prazo estabelecido para a realização da prova, todos os candidatos deverão interrompê-la imediatamente, sob pena de ter sua prova anulada, caso continue.

10.3.36. Nas salas que, por atendimento a condição especial para realização das provas, tiver apenas um candidato, ao término da prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal, para atestar a idoneidade da fiscalização.

10.3.37. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia subsequente à data da prova.

10.4. PROVA OBJETIVA

10.4.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os cargos no **dia 20 de dezembro de 2026**, conforme consta no item 1.3 deste edital.

10.4.2. As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo III** deste edital.

10.4.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

10.4.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os Referenciais sugeridos, conforme consta no **Anexo IV** deste edital.

10.4.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

10.4.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do item 10.4.5 e do **Anexo III** deste edital.

10.5. PROVA DE REDAÇÃO

10.5.1. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada aos candidatos do cargo de Professor de Ensino Profissionalizante (Nível Superior), em conformidade com o disposto no item 10.2.1.

10.5.2. A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto, que deverá conter, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 40 (quarenta) linhas, para fins de avaliação. Caso o texto não atinja o número mínimo de linhas exigido, será atribuída nota 0 (zero) na Prova de Redação.

10.5.3. O conteúdo produzido que ultrapassar o espaço destinado ao candidato, conforme previsto no item 10.5.2 deste edital, não será considerado para fins de correção.

10.5.4. Os textos definitivos da Prova de Redação deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7.3. Nessas situações, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5.5. Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores pontuações até atingir o limite do quantitativo previsto no **Anexo V**.

10.5.6. Ao número total de redações a serem corrigidas, conforme estabelecido no **Anexo V** deste edital, serão acrescentadas aquelas correspondentes aos candidatos que obtiverem pontuação idêntica à do último classificado na listagem geral.

10.5.6.1. Serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência, no domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, considerando a singularidade linguística da pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, desde que atendido ao disposto no item 10.4.5.

10.5.6.2. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

10.5.6.3. Será considerado aprovado na etapa o candidato que obtiver o mínimo de 12 (doze) pontos na Prova de Redação.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Quadro III – Critérios de correção da Prova de Redação

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO	
ASPECTOS AVALIADOS	**TOTAL DE PONTOS**
Critério I – Domínio da modalidade escrita formal (EF): avalia o emprego da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, considerando a estrutura sintática, as convenções da escrita (ortografia, acentuação, pontuação, uso de letras maiúsculas e minúsculas, entre outros aspectos), os aspectos gramaticais (concordância, regência, emprego de pronomes, tempos e modos verbais, entre outros) e a seleção vocabular adequada à situação comunicativa proposta.	5,00 pontos
Critério II – Compreensão e atendimento à proposta (CP): avalia a compreensão do tema e do recorte temático solicitado, o atendimento ao tipo ou gênero textual indicado na proposta, bem como a pertinência das informações, conhecimentos, exemplos e referências mobilizados.	5,00 pontos
Critério III – Desenvolvimento argumentativo (DA): avalia a capacidade de apresentar e desenvolver um ponto de vista sobre o tema proposto, considerando a seleção, a organização, a fundamentação e a articulação dos argumentos utilizados para sustentar as ideias apresentadas.	5,00 pontos
Critério IV – Organização textual, coesão e coerência (OCC): avalia a organização das ideias, a progressão textual, a coerência das informações apresentadas e o emprego adequado dos mecanismos de coesão responsáveis pela articulação entre palavras, frases, períodos e parágrafos.	5,00 pontos
TOTAL	**20,00 pontos**

10.5.7. A nota atribuída à Redação considerará o desempenho demonstrado pelo candidato em cada critério avaliativo, de acordo com os níveis de domínio apresentados na produção textual.

10.5.8. A avaliação observará a qualidade global do texto, considerando a natureza, a frequência e o impacto das inadequações identificadas, bem como o atendimento às características esperadas para a produção solicitada.

Quadro IV – Níveis de desempenho da Prova de Redação

NÍVEIS DE DESEMPENHO	
DESEMPENHO DEMONSTRADO	**PONTUAÇÃO POR NÍVEL**
Nível A: Demonstra domínio excelente da habilidade avaliada, atendendo plenamente às expectativas do critério.	5,00 pontos
Nível B: Demonstra bom domínio da habilidade avaliada, apresentando pequenas limitações que não comprometem a qualidade global do texto.	4,00 pontos
Nível C: Demonstra domínio mediano da habilidade avaliada, apresentando limitações perceptíveis, mas mantendo atendimento parcial ao critério.	3,00 pontos
Nível D: Demonstra domínio insuficiente da habilidade avaliada, com dificuldades relevantes relacionadas ao critério.	2,00 pontos
Nível E: Demonstra domínio precário da habilidade avaliada, com comprometimento significativo do aspecto analisado.	1,00 ponto
Nível F: Demonstra domínio precário da habilidade avaliada, com comprometimento significativo do aspecto analisado.	0 ponto

10.5.9. A Redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

a) fuga total ao tema proposto;
b) não atendimento ao tipo ou gênero textual solicitado;

www.pciconcursos.com.br

c) texto com extensão insuficiente para avaliação, conforme quantidade mínima de linhas estabelecida neste edital;
d) texto escrito a lápis, quando exigida a utilização de caneta;
e) identificação do candidato fora do espaço destinado para essa finalidade;
f) reprodução predominante dos textos motivadores ou de outros materiais apresentados na prova, sem desenvolvimento autoral suficiente;
g) impropérios, desenhos, sinais gráficos sem função textual ou outras formas propositais de anulação que comprometam a situação avaliativa;
h) desrespeito aos direitos humanos, quando previsto nos critérios do processo seletivo;
i) folha de redação entregue em branco, mesmo que haja texto escrito na folha de rascunho;
j) nota da prova objetiva insuficiente para a correção da redação;
k) outras situações de anulação previstas neste edital.

10.5.10. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

10.5.11. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

10.5.12. O Caderno Definitivo de Redação constitui o único documento válido para fins de correção e avaliação da Prova de Redação. Os espaços destinados a rascunho constantes do caderno de provas possuem caráter facultativo e não serão considerados para quaisquer efeitos de avaliação.

10.6. PROVA DE TÍTULOS

10.6.1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, observando o disposto neste edital.

10.6.2. A Prova de Títulos consistirá na avaliação de títulos de Formação Acadêmica, limitada à pontuação máxima de 6 (seis) pontos, conforme o **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**.

10.6.3. O candidato que não apresentar títulos ou documentos que não atendam às exigências deste edital não será eliminado do Concurso Público, deixando apenas de obter a pontuação correspondente a essa etapa.

10.6.4. Os títulos deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, mediante upload em link específico disponibilizado na "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no período de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no Ato Convocatório.

10.6.5. O envio dos títulos deverá observar as seguintes disposições:

10.6.5.1. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, completa em frente e verso, quando houver, e encaminhados exclusivamente por meio da "Área do Candidato", em arquivo único, no formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes e em conformidade com as instruções estabelecidas neste edital.

10.6.5.2. No ato da submissão dos títulos, conforme disposto no **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**, caberá exclusivamente ao candidato o correto preenchimento de todas as informações solicitadas no sistema, em estrita correspondência com os documentos apresentados, assim como a conferência da exatidão, integridade, legibilidade e adequação dos arquivos submetidos.

10.6.5.3. O envio da documentação comprobatória dos títulos de formação acadêmica será de inteira responsabilidade do candidato, devendo os respectivos arquivos ser encaminhados por meio de link específico, informado no item 10.6.4, na seguinte ordem:

I. diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação;
II. diploma ou certificado de conclusão de curso de mestrado;
III. diploma ou certificado de conclusão de curso de doutorado.

10.6.5.4. Antes de efetivar a submissão dos arquivos, o candidato deverá verificar se a documentação apresentada atende integralmente aos requisitos, critérios e condições estabelecidas neste edital.

10.6.5.5. A efetivação da submissão implicará a responsabilidade do candidato pela conferência prévia da documentação e das informações inseridas no sistema.

www.pciconcursos.com.br

10.6.5.6. Todo(s) o(s) título(s) inserido(s) pelo candidato deverá(ão) ser comprovado(s) por documentação conforme disposto no **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**, devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco".

10.6.5.7. Cada arquivo deverá conter exclusivamente documentos de um único candidato, sendo vedado o envio de documentos de terceiros, bem como a interposição de recurso em relação aos títulos apresentados por outro candidato.

10.6.5.8. Serão aceitos apenas títulos que demonstrem a correlação direta com as atribuições e requisitos do cargo em questão e que comprovem a formação acadêmica específica do cargo (quando for o caso) para o qual o candidato está concorrendo, devidamente autenticados, conforme previsto nos itens citados neste edital.

10.6.5.9. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

10.6.5.10. Títulos que não estejam diretamente relacionados à formação exigida para o cargo e/ou a descrição do cargo serão desconsiderados. A não observância deste item implicará no indeferimento dos títulos enviados que não estejam em conformidade com as especificações deste edital.

10.6.5.11. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e o exercício do cargo / especialidade, conforme descrito na habilitação de cada cargo disponível no **Quadro II do item 2.1** deste edital, **NÃO** deverão ser enviados para fins de pontuação na fase de títulos, pois deverão ser comprovados conforme descrito no item 15.4, alínea “s)”, deste edital.

10.6.5.12. Os documentos digitalizados deverão ser apresentados em condições que permitam a adequada verificação de sua autenticidade e análise, devendo estar íntegros, legíveis, completos e sem rasuras, cortes, dobraduras ou amassados que comprometam sua visualização ou leitura.

10.6.5.13. Não serão aceitos arquivos corrompidos ilegíveis, incompletos ou que, por qualquer motivo, impeçam ou dificultem a adequada análise do documento.

10.6.5.14. Encerrado o prazo estabelecido para o envio dos documentos, não será admitida a complementação, substituição, inclusão ou suplementação de documentos, sendo desconsiderados os documentos apresentados por meio diverso do previsto neste edital, inclusive os entregues presencialmente, encaminhados por e-mail, via postal ou qualquer outro meio, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste edital.

10.6.5.15. Os documentos digitais assinados eletronicamente somente serão aceitos quando contiverem mecanismo que permita a validação integral de sua autenticidade por meio dos recursos oficiais disponibilizados pelo respectivo órgão ou entidade emissora. A mera presença de código QR Code, desacompanhada de mecanismo oficial que permita a validação do documento, não será suficiente para sua aceitação.

10.6.5.16. A veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora procederá à análise exclusivamente com base nos documentos efetivamente apresentados no prazo e na forma estabelecidos neste edital, não lhe cabendo realizar diligências destinadas à complementação, esclarecimento ou saneamento de irregularidades, ressalvadas as hipóteses previstas neste edital.

10.6.5.17. Na hipótese de o candidato apresentar mais de um título passível de enquadramento no mesmo item do **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**, será considerada, para fins de pontuação, exclusivamente a pontuação máxima prevista para o respectivo item, vedada a cumulação de pontos além do limite estabelecido.

10.6.5.18. A constatação, a qualquer tempo, de fraude, falsidade documental, adulteração de documento ou prestação de declaração falsa ou inverídica implicará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da responsabilização civil e penal, na forma da legislação vigente.

10.6.5.19. Na ocorrência de alteração do nome civil do candidato, os documentos comprobatórios deverão ser acompanhados de cópia do documento oficial que comprove a respectiva alteração, de modo a possibilitar a comprovação da titularidade do título. A ausência dessa comprovação poderá implicar o indeferimento do título quando não for possível comprovar, de forma inequívoca, a sua titularidade.

10.6.5.20. Os títulos e respectivos documentos comprobatórios deverão ter sido expedidos ou concluídos até a data estabelecida no Ato Convocatório para entrega da documentação relativa à Prova de Títulos, não sendo considerados, para fins de pontuação, títulos obtidos ou documentos comprobatórios expedidos posteriormente, ressalvadas as hipóteses previstas neste edital.

10.6.5.21. Em nenhuma hipótese, serão devolvidos, fornecidos ou disponibilizados aos candidatos os documentos apresentados para fins de avaliação de títulos, inclusive suas cópias ou reproduções, permanecendo a documentação submetida somente para fins de análise e processamento desta etapa do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

10.6.5.22. Serão indeferidos e não serão pontuados os títulos que não atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste edital, que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo ou quando sua autenticidade, integridade, validade ou titularidade não puderem ser devidamente verificadas mediante a documentação apresentada pelo candidato.

10.6.5.23. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

10.6.6. Prova de Títulos de Formação Acadêmica

10.6.6.1. A pontuação atribuída aos títulos de Formação Acadêmica observará os critérios estabelecidos no **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**, limitando a pontuação máxima de 6,0 (seis) pontos, considerando-se os títulos obtidos até a data fixada no Ato Convocatório.

Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica

TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)				
Critério de Avaliação	**Título**	**Quantidade Máxima de Comprovações**	**Pontuação por Item**	**Pontuação Máxima por Item**
PÓS-GRADUAÇÃO (*lato sensu*)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas – especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado e com conteúdo ministrados / histórico.	1	1,00	1,00
MESTRADO (*stricto sensu*)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado, acompanhado de seu histórico, quando houver, com a discriminação das disciplinas cursadas.	1	2,00	2,00
DOUTORADO (*stricto sensu*)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* – doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado, acompanhado de seu histórico, quando houver, com a discriminação das disciplinas cursadas.	1	3,00	3,00
Será pontuado apenas 1 (um) título por formação. Pontuação máxima de 6,00 (seis) pontos. Títulos que sejam pré-requisito para o cargo NÃO deverão ser enviados, pois deverão ser comprovados conforme descrito no item 15.4, alínea "s)", deste edital. Documentos enviados fora desse padrão não serão pontuados.				

10.6.6.2. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.6.6.3. Será pontuado **somente** 1 (um) título por formação acadêmica, conforme pontuação do **Quadro V – Títulos de Formação Acadêmica**, observando o limite máximo de pontuação da etapa, sendo:

- 1 (um) título de especialização *lato sensu*;
- 1 (um) de *stricto sensu* mestrado;
- 1 (um) de *stricto sensu* doutorado.

10.6.6.4. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual serão admitidas declarações que apresentem conteúdo equivalente ao de diploma e/ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, bem como documentos redigidos em língua estrangeira, obedecerá aos seguintes critérios:

a) **Nível *lato sensu***: mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão autenticado em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, com

www.pciconcursos.com.br

indicação da carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e dos conteúdos ministrados/histórico, específico do cargo pleiteado. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco";

b) **Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado)**: mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, acompanhado de seus históricos com a discriminação das disciplinas cursadas, quando houver, específico do cargo pleiteado, devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

10.6.6.5. Não serão aceitas declarações e/ou documentos em língua estrangeira que não contenham o mesmo conteúdo de um diploma e/ou certificado, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC.

10.6.6.6. Os candidatos detentores de diplomas de especialização, mestrado ou doutorado obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras somente terão seus títulos considerados para os fins deste edital se devidamente revalidados, conforme as normas estabelecidas pelo MEC. Os candidatos deverão apresentar, juntamente com esses títulos, documento comprobatório emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

10.6.6.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva e na Prova de Redação, quando for o caso, nos termos dos itens 10.4.5 e 10.5.6.4 deste edital.

11.2. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

11.3. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público corresponderá à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova de Títulos, quando prevista para o cargo.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

11.4.1. Cargos de Nível Fundamental Completo:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos nas questões de Matemática;
d) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
e) idade maior;
f) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.2. Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Matemática;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Legislação;
f) idade maior;
g) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.3. Cargos de Nível Superior Completo:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;

www.pciconcursos.com.br

b) maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Língua Portuguesa;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Matemática;
f) maior número de pontos na Prova Objetiva nas questões de Legislação;
g) idade maior;
h) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para a qual concorreram.

11.6. A classificação dos candidatos aprovados observará, quando aplicável, os critérios de alternância e de proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência, de pessoas com deficiência e de candidatos negros, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições deste edital.

11.7. A classificação dos candidatos aprovados será divulgada por meio das seguintes listas:

a) **Lista Geral**: contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive daqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência e dos inscritos na reserva de vagas destinadas a candidatos negros, observada a área de conhecimento para a qual concorreram;
b) **Lista específica de Pessoa com Deficiência**: contendo a classificação dos candidatos aprovados inscritos na condição de pessoa com deficiência, observada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
c) **Lista específica de candidatos Negros**: contendo a classificação dos candidatos aprovados inscritos na reserva de vagas destinadas a candidatos negros, observada a área do conhecimento para a qual concorreram.

11.8. O resultado final deste Concurso será divulgado nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, por meio da disponibilização para consulta e download, e o respectivo extrato de publicação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas.

11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

11.10. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.10.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9 (nove) horas do primeiro dia às 17 (dezessete) horas do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
b) contra indeferimento da inscrição;
c) contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, cotas para negros e do pedido de atendimento especial para realização das provas;
d) contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;
e) contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;
f) contra a nota da Prova de Redação;
g) contra o resultado da Prova de Títulos;
h) contra o indeferimento do procedimento da confirmação complementar à autodeclaração;
i) contra a classificação preliminar no Concurso.

www.pciconcursos.com.br

12.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas "f" e "g" do item 12.1 deste edital, o candidato poderá consultar sua prova e/ou dar vista de seus formulários de avaliação, em formato digitalizado, durante o período recursal, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade. O acesso será feito mediante login na "Área do Candidato", selecionando o item "Minhas Inscrições" e clicando no link correspondente ao Concurso Público da FUMEP Edital nº 01/2026.

12.1.3. Será assegurada a possibilidade de saneamento de documentação, conforme disposto nos itens 5.4.7.2, 6.7 e no Quadro V, por meio de interposição de recurso, exclusivamente aos candidatos que tenham realizado o envio do documento nos prazos estabelecidos, mas cujo arquivo se apresente corrompido, ilegível ou contenha falha técnica que inviabilize sua análise.

12.1.4. Nas situações previstas no item 12.1.3 do edital, o candidato deverá, no prazo recursal, anexar ao recurso o documento válido que comprove a situação alegada. Não será concedida a possibilidade de regularização aos candidatos que não tenham realizado o envio de qualquer documento nos prazos estabelecidos, sendo, nesses casos, o parecer da banca pelo indeferimento.

12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do link correspondente à respectiva fase recursal, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 18 (dezoito) horas do terceiro dia recursal.

12.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

12.4. Para situação mencionada no item 12.1, alínea "d", deste edital, será admitido um único recurso por questão, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6. Serão indeferidos os recursos:

a) que não estiverem devidamente fundamentados;
b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) via internet fora do endereço eletrônico / link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;
d) que forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
e) que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
f) que forem interpostos contra títulos e/ou nota de outro candidato.

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste edital.

12.8. Não serão considerados válidos para fins de recurso os requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos de natureza similar que tratem do mesmo objeto dos recursos mencionados no item 12.1 deste edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php.

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na "Área do Candidato", no item "Meus Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos correspondentes a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Já os candidatos que obtiveram pontuação nas questões anuladas manterão os pontos originalmente recebidos, sem acréscimo adicional.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital, exceto nas situações expressamente previstas no item 12.1.3.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por download, nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, sendo seu extrato de publicação divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado considerando o término de todas etapas contidas em cada cargo, por meio de ato da FUMEP.

13.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será disponibilizado para download, nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de publicação será veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas (MG), que concluirá quanto à sua aptidão física e psicológica para o exercício do cargo.

14.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos;
b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.3. Para a realização do Exame Pré-admissional, o candidato deverá apresentar, além de exames específicos de exigência por cargo conforme Quadro II do item 2.1, o resultado dos seguintes exames complementares, realizados às suas expensas:

a) hemograma completo;
b) glicemia em jejum;
c) creatinina;
d) contagem de plaquetas;
e) urina rotina;

www.pciconcursos.com.br

f) laudo médico de sanidade mental;

g) E. C. G., com laudo, para candidatos a todos os cargos com mais de 45 anos de idade;

h) avaliação do Otorrino com laringoscopia indireta, para os cargos de Professor de Ensino Profissionalizante.

14.1.4. Os exames descritos nas alíneas "a)" a "c)" do item 14.1.3 deste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-admissional; e o descrito na alínea "g)" do item 14.1.3 deste edital somente terá validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-admissional.

14.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea "e" do item 14.1.3 deste edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

14.1.6. O candidato deverá estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado pelo médico examinador, e ficará sujeito a critério e necessidade do médico da apresentação de outros exames para verificação de sua aptidão ou não para o cargo.

14.1.7. Caso necessite, o médico examinador poderá solicitar parecer de médicos especialistas.

14.1.8. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 14.1.3 deste edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

14.1.9. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

14.1.10. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-admissional poderá recorrer da decisão junto à FUMEP, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 14.1.10 deste edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.1.12. O recurso referido no item 14.1.10 deste edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além de se submeterem à perícia médica especificada no item 14.1 e seus subitens, serão convocados para submeter-se à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da FUMEP.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1 deste edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;

c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea "c)" do item 14.2.4 deste edital será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela FUMEP.

14.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea "c)" do item 14.2.4 deste edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a)", "b)" e "c)" do item 14.2.4 deste edital.

www.pciconcursos.com.br

14.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 4.1 deste edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

14.2.8.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste edital.

14.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do Concurso.

15.3. O candidato nomeado deverá apresentar-se para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do artigo 27 da Lei Municipal Complementar nº 192, de 30 de março de 2016, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas (MG) da FUMEP, e dá outras providências, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. A FUMEP publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas, no endereço eletrônico https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php.

15.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e as cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 2x2 (recente e colorida);
b) documento de identidade (RG);
c) título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo endereço eletrônico www.tse.jus.br);
d) cadastro nacional de pessoa física (CPF);
e) comprovante do estado civil — certidão de nascimento ou certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar certidão de união estável, se possuir;
f) carteira nacional de habilitação (CNH), categoria "D", com exame médico válido, conforme exigência do cargo;
g) comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
h) comprovante de residência com CEP atualizado;
i) comprovante de telefone;
j) certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos menores de 14 anos de idade;
k) caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos de idade;
l) comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos de idade;
m) declaração, em impresso da FUMEP, de que o candidato, com a nomeação, não acumulará remuneração do cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei;
n) apresentação de Declaração de Bens e Valores firmada por ele próprio ou Declaração de Bens e Valores do Imposto de Renda atualizada;
o) CTPS (carteira de trabalho e previdência social) frente (foto) e verso (dados pessoais);
p) dados de conta bancária de qualquer agência da instituição Caixa Econômica Federal, conforme contrato;
q) certidão judicial criminal negativa, civil e criminal;
r) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
s) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Quadro II do item 2.1**, deste edital, acompanhado do histórico escolar;

www.pciconcursos.com.br

t) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso, acompanhado do histórico escolar, quando for o caso;

u) diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar, para a comprovação de titulação acadêmica, quando for o caso;

v) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo.

15.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos originais e cópias comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CNE (Conselho Nacional de Educação), CEE (Conselho Estadual de Educação) ou no MEC (Ministério da Educação), conforme relacionados nas alíneas "t)" e "u)" do item 15.4 deste edital.

15.7. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

15.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.4 deste edital.

15.9. Poderão ser exigidos pela FUMEP, no ato da posse, outros documentos além dos relacionados, quando a exigência for justificada.

15.10. Para os cargos onde é exigido a comprovação da experiência profissional, está será realizada após a homologação do Concurso Público. A documentação necessária deverá ser apresentada pelo candidato somente após sua convocação para nomeação, sendo submetida à análise do Departamento de Recursos Humanos da FUMEP e de sua Assessoria Jurídica, para fins de verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

15.11. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A FUMEP e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este edital serão feitas nos endereços eletrônicos, https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php, E www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público, inclusive aqueles eventualmente disponibilizados em endereços eletrônicos, não exime o candidato da obrigação de observar as publicações oficiais, sendo de sua exclusiva responsabilidade manter-se informado sobre todas as etapas e informações pertinentes ao certame.

16.4. O candidato deverá consultar, frequentemente, os endereços eletrônicos da FUMEP, https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php, e da Fundep, www.gestaodeconcursos.com.br, para verificar as informações que lhe sejam pertinentes, referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e/ou no Departamento de Recursos Humanos da FUMEP, situado à Av. Getúlio Vargas, 111, 4º andar, Centro, Sete Lagoas (MG).

16.6. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro tipo de informação deste Concurso Público.

16.7. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados e divulgados nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br.

16.8. Será admitida a impugnação ao presente Edital Normativo, desde que formulada por escrito e devidamente fundamentada, no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br. A impugnação será apreciada e julgada pela FUMEP, podendo ser ouvida a Fundep, no que couber.

www.pciconcursos.com.br

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será considerada válida a publicação nos endereços eletrônicos https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

16.10. Caso ocorram problemas de ordem técnica e/ou operacional nos links referentes ao Concurso, causados pela Fundep, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

16.11. A Fundep não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.12. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

16.13. Não serão fornecidas provas relativas a Concursos anteriores.

16.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.15. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.1 deste edital.

16.16. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

16.17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.17.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.17 deste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.18. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) até a publicação da homologação do Concurso Público, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no link “Meu Cadastro”.

b) o candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) até o prazo previsto no item 9.5.

c) após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da FUMEP, situado a Av. Getúlio Vargas, 111, 4º andar, Centro, Sete Lagoas (MG).

16.19. A atualização de dados pessoais junto a FUMEP e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.20. A FUMEP e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) endereço residencial de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela empresa de correios por razões diversas;

e) correspondência recebida por terceiros.

16.21. As situações não previstas neste edital, os casos omissos ou que suscitem dúvidas, serão decididos pela Comissão de Concurso da FUMEP e pela Fundep, no que a cada uma couber.

www.pciconcursos.com.br

16.22. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a realização da providência ou do evento a que se referem, sendo tais modificações formalizadas por meio de ato complementar, cujo extrato de publicação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Munícipio de Sete Lagoas.

16.23. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica. O candidato autoriza, ainda, de maneira expressa, a divulgação de seu nome, número de inscrição e respectivas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. O candidato consente e concorda que o FUMEP e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.3. Além disso, a FUMEP e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas, a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a FUMEP.

17.4. A FUMEP e a Fundep ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Sete Lagoas, 17 de agosto de 2026.

Mateus Alessandro Gonçalves

Presidente da FUMEP

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso

Anexo I – Quadro de Vagas / Distribuição de Vagas / Tipo de Prova							
Cargos de Nível Fundamental Completo							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Quantitativo Geral de Vagas**	**Distribuição de Vagas**			**Tipo de Prova**
				Vagas de Ampla Concorrência	**Reserva de Vagas PCD**	**Reserva de Vagas Negros**	
B	201	Motorista	CR	-	-	-	Prova Objetiva
B	202	Mestre em Artesanato - Marcenaria	CR	-	-	-	Prova Objetiva
B	203	Mestre em Artesanato – Barbeiro/Cabeleireiro	CR	-	-	-	Prova Objetiva
B	204	Mestre em Artesanato – Pintura Artística	CR	-	-	-	Prova Objetiva
B	205	Mestre em Artesanato – Corte e Costura	CR	-	-	-	Prova Objetiva
	Total		**-**	**-**	**-**	**-**	

Cargos de Nível Médio							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Quantitativo Geral de Vagas**	**Distribuição de Vagas**			**Tipo de Prova**
				Vagas de Ampla Concorrência	**Reserva de Vagas PCD**	**Reserva de Vagas Negros**	
A	301	Agente Administrativo	04	03	-	01	Prova Objetiva
A	302	Assistente de Turno	02	02	-	-	Prova Objetiva
A	303	Auxiliar de Secretaria	CR	-	-	-	Prova Objetiva
A	304	Auxiliar de Almoxarifado	02	02	-	-	Prova Objetiva
A	305	Auxiliar de Biblioteca	02	02	-	-	Prova Objetiva
A	306	Auxiliar de Orçamento e Finanças	CR	-	-	-	Prova Objetiva
	Total		**10**	**09**	**-**	**01**	

PCI Concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargos de Nível Médio Técnico							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
A	401	Auxiliar de Laboratório - Administração	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	402	Auxiliar de Laboratório - Análises clínicas	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	403	Auxiliar de Laboratório - Edificações	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	404	Auxiliar de Laboratório - Mecatrônica	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	405	Auxiliar de Laboratório - Eletrotécnica	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	406	Auxiliar de Laboratório - Enfermagem	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	407	Auxiliar de Laboratório - Informática	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	408	Auxiliar de Laboratório - Mecânica	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	409	Auxiliar de Laboratório - Metalurgia	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	410	Auxiliar de Laboratório - Química	CR	-	-	-	Prova Objetiva
A	411	Auxiliar de Laboratório - Controle Ambiental	CR	-	-	-	Prova Objetiva
	Total		**09**	**09**	**-**	**-**	

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	501	Administrator de Compras	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	502	Administrator de Departamento Pessoal	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	503	Administrator de Empresas	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	504	Administrator de Orçamento e Finanças	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	505	Analista de Sistema	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	506	Assistente Social	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	507	Bibliotecário	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	508	Orientador Educacional	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos

pci concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	509	Pedagogo	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	510	Professor de Ensino Profissionalizante - Administração	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	511	Professor de Ensino Profissionalizante - Bioquímica com habilitação em Análises Clínicas	02	02	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	512	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia Civil	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	513	Professor de Ensino Profissionalizante - Arquitetura	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	514	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia Mecatrônica	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	515	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia de Automação e Controle	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	516	Professor de Ensino Profissionalizante - Enfermagem	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	517	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia da Computação	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	518	Professor de Ensino Profissionalizante - Tecnólogo em rede de computadores	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	519	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia Mecânica	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	520	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia Metalúrgica	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	521	Professor de Ensino Profissionalizante - Engenharia Ambiental	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	522	Professor de Ensino Profissionalizante - Química	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	523	Professor de Ensino Profissionalizante - Segurança do Trabalho	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	524	Professor de Ensino Profissionalizante - Língua Portuguesa	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	525	Professor de Ensino Profissionalizante - Língua Inglesa	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos
B	526	Professor de Ensino Profissionalizante - Agronomia	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Redação Prova de Títulos Acadêmicos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	527	Psicólogo	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	528	Secretario Escolar	CR	-	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	529	Supervisor Pedagógico	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
B	530	Técnico de Estágio	01	01	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos
Total Geral de Vagas			**39**	**38**	**00**	**01**	

PCI Concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO II – Atribuições Sumárias dos Cargos

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

201 – MOTORISTA

Atribuição sumária: Dirigir veículos leves, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas de pequeno volume, observando o roteiro pré-estabelecido e regras de trânsito;

* Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo;

* Observar as ordens de circulação, anotando em formulário próprio, dia, horário, servidor atendido e quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar;

* Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados;

* Comunicar quaisquer anormalidades mecânicas, elétricas ou em relação a acidentes, solicitando os reparos quando possível e necessário;

* Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar a sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento;

* Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

202 – MESTRE EM ARTESANATO - MARCENARIA

Atribuição sumária: Promover trabalhos manuais próprios da oficina a que estiver lotado, usando métodos e equipamentos próprios;

* Orientar alunos na confecção de trabalhos manuais;

* Desempenhar tarefas afins.

203 – MESTRE EM ARTESANATO – BARBEIRO/CABELEIREIRO

Atribuição sumária: Promover trabalhos manuais próprios da oficina a que estiver lotado, usando métodos e equipamentos próprios;

* Orientar alunos na confecção de trabalhos manuais;

* Desempenhar tarefas afins.

204 – MESTRE EM ARTESANATO – PINTURA ARTÍSTICA

Atribuição sumária: Promover trabalhos manuais próprios da oficina a que estiver lotado, usando métodos e equipamentos próprios;

* Orientar alunos na confecção de trabalhos manuais;

* Desempenhar tarefas afins.

205 – MESTRE EM ARTESANATO – CORTE COSTURA

Atribuição sumária: Promover trabalhos manuais próprios da oficina a que estiver lotado, usando métodos e equipamentos próprios;

* Orientar alunos na confecção de trabalhos manuais;

* Desempenhar tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

301 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuição sumária: Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia e/ou digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho;

* Datilografar e/ou digitar documentos e correspondências diversas, observando os padrões de estética e a fidelidade de conteúdo, revisando e corrigindo, quando necessário, reproduzir textos, manuscritos, impressos ou ditados;

* Redigir expedientes sumários, observando a padronização utilizada e submetendo à aprovação do superior imediato, quando fugir a sua competência;

* Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhando à chefia, quando fugir à sua competência;

* Preencher formulários fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações

www.pciconcursos.com.br

adicionais, para atender às necessidades do serviço;

* Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto, assinando e enviando para o destinatário, para possibilitar o seu controle;

* Secretariar reuniões, redigindo atas, recolhendo assinaturas e fazendo anotações diversas sobre os assuntos tratados, para providenciar expedição ou arquivamento;

* Organizar e controlar o estoque de materiais, receber e atender requisições, verificar necessidade de reposição, emitir pedidos de compras, registrar entradas e saídas, para manter o nível adequado de estoque;

* Coletar, apurar, registrar e calcular dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas;

* Operar microcomputadores e/ou terminais, lançando dados diversos para obter informações e/ou realizar trabalhos necessários à FUMEP;

* Zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos e solicitando consertos e manutenção para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;

* Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

302 – ASSISTENTE DE TURNO

Atribuição sumária: Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos;

* Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos fora da sala de aula;

* Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;

* Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;

* Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;

* Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

303 – AUXILIAR DE SECRETARIA

Atribuição sumária: Receber, encaminhar e arquivar correspondências em geral;

* Digitar formulários e correspondências simples;

* Preencher formulários de rotina de secretaria;

* Efetuar registros rotineiros em fichas de alunos;

* Executar tarefas de reprodução de documentos;

* Efetuar cálculos aritméticos simples, referente aos registros e controles rotineiros sob sua responsabilidade;

* Executar trabalhos de digitação em geral;

* Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

304 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Atribuição sumária: Auxiliar as atividades relativas à recepção, estocagem e distribuição de materiais da Secretaria;

* Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

* Acondicionar quando necessário, material para distribuição, facilitando a sua movimentação;

* Controlar a entrada e saída de material;

* Identificar, classificar e codificar os materiais após seu recebimento;

* Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;

* Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;

* Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

* Executar outras atividades correlatas.

305 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atribuição sumária: Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;

www.pciconcursos.com.br

* Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros de acordo com os assuntos e/ ou autores;

* Atender os alunos e professores que procurarem a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;

* Executar tecnicamente os trabalhos referentes à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;

* Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros estabelecendo prazos de entrega e devolução;

* Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

306 – AUXILIAR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Atribuição sumária: Auxiliar e executar todo o trabalho referente a bancos quais sejam, extratos, empréstimos, pagamento de pessoal e fornecedores;

* Emitir de cheques e levá-los ao Ordenador de despesas da Fumep e Diretor Financeiro para assinatura:

* Emitir notas fiscais;

* Providenciar pagamentos, depósitos, recebimentos;

* Auxiliar no controle financeiro e orçamentário de todas as despesas da FUMEP e suas Unidades;

* Auxiliar na emissão das Notas de Empenho, Nota de Liberação de Pagamento usando o Sistema de Informática SAFCI;

* Auxiliar na prestação de contas para o Tribunal de Contas;

* Desempenhar tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

401 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ADMINISTRAÇÃO

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;

* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;

* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;

* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;

* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;

* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;

* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;

* Manter registros atualizados de inventário e consumo;

* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;

* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;

* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;

* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;

* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;

* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;

* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;

* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;

* Executar outras tarefas correlatas.

402 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ANÁLISES CLÍNICAS

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;

* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;

* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;

* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;

www.pciconcursos.com.br

* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

403 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - EDIFICAÇÕES

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

404 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECATRÔNICA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;

www.pciconcursos.com.br

* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

405 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ELETROTÉCNICA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

406 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ENFERMAGEM

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;

www.pciconcursos.com.br

* Executar outras tarefas correlatas.

407 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INFORMÁTICA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

408 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECÂNICA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

409 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - METALURGIA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;

www.pciconcursos.com.br

* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

410 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO - QUÍMICA

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;
* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;
* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;
* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;
* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;
* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;
* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;
* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;
* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;
* Executar outras tarefas correlatas.

411 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO – CONTROLE AMBIENTAL

Atribuição sumária: Prestar suporte aos professores durante aulas práticas e experimentais;

* Auxiliar na preparação de materiais, equipamentos e insumos necessários às práticas;
* Orientar estudantes quanto ao uso correto de instrumentos e normas de segurança;
* Realizar a organização, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
* Comunicar necessidades de reparo ou substituição de equipamentos;
* Garantir a correta disposição e funcionamento dos recursos tecnológicos e ferramentas específicas de cada área;
* Monitorar o estoque de reagentes, peças, ferramentas e demais materiais de consumo;
* Solicitar reposição de insumos e organizar a entrada e saída de materiais;
* Manter registros atualizados de inventário e consumo;

www.pciconcursos.com.br

* Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e biossegurança aplicáveis a cada laboratório;

* Orientar sobre uso de EPIs e procedimentos de descarte de resíduos;

* Apoiar na elaboração e atualização de protocolos de segurança;

* Organizar o espaço físico dos laboratórios, mantendo ordem e limpeza;

* Auxiliar na elaboração de relatórios de uso e consumo de materiais;

* Colaborar na organização de eventos, feiras e atividades práticas da instituição;

* Executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de baixa complexidade sob supervisão, atendendo as necessidades do serviço solicitado;

* Registrar e arquivar cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços, quando necessário;

* Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

501 – ADMINISTRADOR DE COMPRAS

Atribuição sumária: Preparar e receber as requisições de compras e/ou serviços das Unidades da FUMEP;

* Efetuar os orçamentos com ampla pesquisa de mercado e fazer o quadro comparativo de preços, com observância do procedimento licitatórios e legislação vigente;

* Emitir as solicitações de fornecimento e contratos para compras, supervisionar os mesmos, nas Unidades da FUMEP;

* Fazer e manter atualizado o cadastro de fornecedores, bem como a documentação exigida pela Lei de Licitações;

* Proceder a elaboração de editais, avisos, juntamente com sua publicação, para as licitações;

* Processar e julgar processos licitatórios, com a devida adequação das propostas aos requisitos do edital;

* Receber, fazer o julgamento e a classificação das propostas de preços enviadas pelos proponentes licitantes;

* Fazer atas e relações das compras supervisionando os serviços efetuados, e encaminhá-los aos órgãos competentes;

* Providenciar o pedido de licença de funcionamento e mantê-la atualizada, para a compra dos materiais controlados, conforme legislação vigente;

* Enviar mensalmente ao órgão competente, os mapas de utilização de materiais controlados, conforme legislação vigente;

* Supervisionar e manter atualizado o controle de compras e/ou serviços, feitos através de licitação, enviando-os ao Tribunal de Contas.

502 – ADMINISTRADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Atribuição sumária: Efetuar e supervisionar o trabalho de admissão e demissão de servidores;

* Acompanhar na Justiça do Trabalho reclamações e acertos trabalhistas, juntamente com o Advogado;

* Elaborar rescisões contratuais, licença médica, férias prêmio, aposentadoria e situação funcional de todos os servidores da FUMEP e suas unidades;

* Efetuar e supervisionar o cálculo da folha de pagamento de acordo com os dados fornecidos pelas Unidades da FUMEP;

* Dar assistência aos servidores da FUMEP e suas unidades, mantendo o presidente informado da situação real de cada servidor;

* Manter-se atualizado com as Leis, Decretos e Portarias Municipais, Estaduais e Federais em vigor, no que se refere aos direitos e deveres da dos servidores, da FUMEP, mantendo o Presidente informado;

* Supervisionar a assiduidade dos servidores ao serviço;

* Preparar todas as informações e pareceres referentes aos servidores da FUMEP para atender as solicitações de ordem superior;

* Supervisionar o andamento de requerimentos e processos dos servidores da FUMEP e suas Unidades;

* Assinar todos os documentos referentes ao Departamento Pessoal como, licença médica, recibo de férias, declaração de rendimento e etc.

503 – ADMINISTRADOR DE EMRPRESAS

Atribuição sumária: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços;

* Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da FUMEP;

* Avaliar e analisar o desempenho administrativo da FUMEP, como um todo e dos setores específicos registrando e acompanhando seu desenvolvimento, detectando pontos críticos e apontando soluções planejadas, para curto, médio e longo prazo;

* Supervisionar rotinas dos serviços administrativos, buscando através da racionalização a qualidade dos mesmos;

www.pciconcursos.com.br

* Executar outras tarefas correlatas.

504 – ADMINISTRADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Atribuição sumária: Levar ao presidente da FUMEP e à administração municipal balanço bimestral, bem como as respectivas contas de lucros e perdas;

* Levar junto ao Secretário Municipal de Fazenda os empenhos de pessoal, encargos sociais e valor correspondente a bolsa de alunos, estagiários e etc;

* Supervisionar e executar todo o trabalho referente a bancos quais sejam, extratos, empréstimos, pagamento de pessoal e fornecedores;

* Prestar conta ao Conselho Fiscal das despesas e balanço financeiro da FUMEP;

* Cumprir suas funções supervisionando dentro da sua área os órgãos da FUMEP comunicando a Presidência das irregularidades;

* Fazer controle de dotações orçamentárias, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento;

* Fazer o orçamento da Fundação até o mês de agosto de cada ano e encaminhar à prefeitura para consolidação orçamentária;

* Fazer o controle financeiro e orçamentário de todas as despesas da FUMEP e suas Unidades;

* Providenciar as Notas de Empenho, Nota de Liberação de Pagamento usando o Sistema de Informática SAFCI;

* Coordenar e providenciar a prestação de contas para o Tribunal de Contas.

505 – ANALISTA DE SISTEMA

Atribuição sumária: Operar e supervisionar os equipamentos de computação, orientando o trabalho;

* Dar treinamento e supervisionar a operação dos programas aplicativos da FUMEP e suas unidades;

* Programar, dar manutenção e operar os bancos de dados;

* Manter os equipamentos em boas condições de uso, zelando pela sua utilização, detectando e comunicando defeitos com vistas à manutenção técnica.;

* Atender as solicitações de serviços dos departamentos e setores da FUMEP e suas unidades;

* Executar outras tarefas correlatas.

506 – ASSISTENTE SOCIAL

Atribuição sumária: Desenvolver as atividades do Serviço Social, realizando pesquisas, elaborando e implantando programas de ação social e outras atividades relacionadas, fazer levantamento de dados e pesquisas de campo, visando subsidiar estudos específicos na área do Serviço Social.

* Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da FUMEP e suas unidades.

507 – BIBLIOTECÁRIO

Atribuição sumária: Gerenciar o uso da biblioteca;

* Indicar obras a serem adquiridas para a biblioteca;

* Checar o número de consultas por obra;

* Manter o cadastro atualizado dos usuários da biblioteca;

* Zelar pelo acervo da biblioteca;

* Promover a revisão do acervo bibliográfico;

* Implementar programas para revitalização do acervo;

* Orientar os alunos sobre o acesso às fontes de pesquisa;

* Manter o registro atualizado das obras que se encontram em poder dos usuários.

508 – ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atribuição sumária: planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível escola e comunidade;

*planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional;

*coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global;

* coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;

www.pciconcursos.com.br

*coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional;

*sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;

*sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;

*participar de reuniões pedagógicas, reunião com a comunidade escolar, conselho de classe, orientando e intervindo junto aos professores, alunos e pais;

*participar no processo de caracterização de clientela escolar;

*participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;

*participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;

*participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;

*participar no processo de integração escola-família-comunidade;

*Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e de natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

509 – PEDAGOGO

Atribuição sumária: Diagnosticar junto aos profissionais de equipe interdisciplinar as condições do não aprender, considerando-as como sintoma, a partir da coleta de dados relativos à constituição orgânica e à história pessoal do sujeito;

* Prestar atendimento baseado em método específico de caráter multidisciplinar, realizando investigação;

* Incentivar o funcionamento das atividades extra classe, as mais variadas, a fim de observar o comportamento de seus participantes com o objetivo de caracterizar aptidões e interesses dos professores;

* Efetuar o planejamento, controle, acompanhamento e avaliação do currículo pleno;

* Orientar sua implantação e acompanhá-la;

* Promover a sua integração;

* Assistir e orientar os professores quando solicitado, quanto ao uso dos recursos didáticos adequados;

* Desenvolver os processos de ensino e aprendizagem;

* Efetuar os registros escolares a ele relativos, encaminhando cópias a secretaria;

* Desenvolver os programas de ensino das diversas disciplinas e atividades que compõem os currículos;

* Elaborar os horários escolares, promovendo a divulgação;

* Fornecer subsídios à preparação dos diplomas;

* Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

* assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;

* promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação.

510 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ADMINISTRAÇÃO

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

www.pciconcursos.com.br

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

511 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – BIOQUÍMICA COM HABILITAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

512 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA CIVIL

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

www.pciconcursos.com.br

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

513 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ARQUITETURA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

514 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA MECATRÔNICA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

PCI - CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

515 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

516 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENFERMAGEM

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

517 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

www.pciconcursos.com.br

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

518 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

519 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA MECÂNICA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

www.pciconcursos.com.br

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

520 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA METALÚRGICA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

521 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA AMBIENTAL

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

www.pciconcursos.com.br

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

522 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – QUÍMICA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

523 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

524 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – LÍNGUA PORTUGUESA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

www.pciconcursos.com.br

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

525 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – LÍNGUA INGLESA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

526 – PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – AGRONOMIA

Atribuição sumária: Elaborar programa de curso por componente curricular em conformidade com as diretrizes do plano curricular e do plano de curso;

* Ministrar aulas em dias e horários definidos pela Escola;

* Cumprir os horários estipulados com assiduidade e pontualidade;

* Atender as convocações para reuniões e outras atividades pertinentes;

* Preencher diariamente e corretamente o diário de classe;

* Atender as solicitações da secretaria da escola no que se refere às datas de entrega de notas e outros documentos;

* Elaborar ou solicitar material didático necessário ao desenvolvimento das aulas;

* Revisar as metodologias de ensino e avaliação a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador do curso e a equipe pedagógica;

* Exercer atividade docente com respeito aos alunos e colegas, atendo-se as questões pedagógicas;

www.pciconcursos.com.br

* Informar-se sobre as questões administrativas que tem relação com sua atividade profissional, discutindo-as em espaço específico;

* Guardar sigilo sobre assuntos de ordem administrativa, relativa apenas ao corpo docente;

* Participar das oportunidades de capacitação profissional propostas pela escola;

* Promover a melhoria contínua de seus conhecimentos técnicos através da participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados;

* Colaborar com a coordenação do curso, a equipe pedagógica e a direção da escola, nos projetos e atividades que tenham por objetivo promover a imagem da instituição e a eficácia do ensino;

* Participar dos conselhos de classe, buscando agir com senso de justiça em relação às dificuldades do aluno;

* Assinar diariamente o livro de ponto;

* Comunicar as possíveis faltas e atrasos, apresentando as justificativas cabíveis.

527 – PSICÓLOGO

Atribuição sumária: Prestar atendimento psicológico, através de sessões individuais e ou grupais, proporcionando a elaboração de problemas psíquicos com vistas à sua atenuação ou resolução;

* Avaliar funcionários utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento à outros serviços especializados em conformidade com as diretrizes do programa de Saúde Mental;

* Participar na elaboração de normas programáticas necessárias à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;

* Participar de reuniões multidisciplinares, setoriais e intersetoriais, visando o aprimoramento, incremento e desenvolvimento das ações específicas da FUMEP;

* Participar da realização de estudos e pesquisas específicas, visando a atualização e o desenvolvimento de técnicas, a reflexão sobre a ética e promover a divulgação dos resultados;

* Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;

* Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

* Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. - Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;

* Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

528 – SECRETÁRIO ESCOLAR

Atribuição sumária: Assinar documentos escolares;

* Controlar todo o material de secretaria;

* Orientar os auxiliares escolares quanto ao desenvolvimento de suas atribuições;

* Encaminhar à 36ª Superintendência Regional de Ensino todos os documentos solicitados e necessários conforme legislação vigente;

* Participar de reuniões, cursos, etc;

* Desempenhar tarefas afins.

529 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Atribuição sumária: participar do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;

*investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo e integração com outros profissionais da Educação;

*supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;

*velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes no estabelecimento de ensino;

*assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de propriedades e a melhoria da qualidade de ensino;

*promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;

*emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;

www.pciconcursos.com.br

*planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;

*propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

*promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de interação com a escola;

*assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;

*executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

530 – TÉCNICO DE ESTÁGIO

Atribuição sumária: Cadastrar alunos que já estejam aptos a fazerem estágio;

* Contactar e cadastrar empresas que possam receber estagiários;

* Divulgar as vagas de estágios;

* Preparar a documentação para celebração de convênios e respectivos termos de compromissos;

* Verificar se as atividades das empresas coincidem com os programas de ensino ministrados pela ETMSL;

* Receber, analisar e encaminhar ao professor da respectiva área o relatório final de estágio;

* Cuidar para que os horários de estágio não conflitam com o horário das aulas;

* Comunicar imediatamente às empresas a desistência ou mesmo frequência do aluno no curso;

* Enviar às empresas sempre que necessário, atestado, histórico de candidatos à vaga de estágio;

* Elaborar e definir critérios de avaliação e desenvolvimento do estagiário;

* Fornecer às empresas os formulários e fichas de avaliação.

PCI Concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO FUMEP N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO III – Quadro de Provas

QUADRO DE PROVAS I – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – TURNO DE PROVA A					
Código	**CARGO**	**CONTEÚDOS**			**TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA**
		LÍNGUA PORTUGUESA	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS GERIAS**	
201	MOTORISTA	**10 questões** 1 ponto cada	**10 questões** 1 ponto cada	**5 questões** 1 ponto cada	25 questões **25pontos**
202	MESTRE EM ARTESANATO – BARBEIRO/CABELEIREIRO				25 questões **25 pontos**
203	MESTRE EM ARTESANATO – CORTE E COSTURA				25 questões **25 pontos**
204	MESTRE EM ARTESANATO - MARCENARIA				25 questões **25 pontos**
205	MESTRE EM ARTESANATO – PINTURA ARTÍSTICA				25 questões **25 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 15 (quinze) pontos** do total da prova.					

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

QUADRO DE PROVAS II – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO – TURNO DE PROVA A						
Código	**Cargo**	**Conteúdo**				**Total de Questões / Total de Pontos**
		Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Legislação**	**Conhecimentos Específicos**	
301	AGENTE ADMINISTRATIVO	**10 questões** 1 ponto cada	**10 questões** 1 ponto cada	**5 questões** 1 ponto cada	**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
302	ASSISTENTE DE TURNO				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
303	AUXILIAR DE SECRETARIA				**5 questões** 2 pontos cada 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
304	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
305	AUXILIAR DE BIBLIOTECA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
306	AUXILIAR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
401	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ADMINISTRAÇÃO				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
402	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
403	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - EDIFICAÇÕES				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
404	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ELETROTÉCNICA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
405	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ENFERMAGEM				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
406	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INFORMÁTICA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
407	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECÂNICA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
408	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECATRÔNICA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
409	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - METALURGIA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
410	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - QUÍMICA				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
411	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - CONTROLE AMBIENTAL				**5 questões** 2 pontos cada	30 questões **35 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 21 (vinte um) pontos** do total da prova.						

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

QUADRO DE PROVAS III – NÍVEL SUPERIOR – TURNO DE PROVA B						
Código	**Cargo**	**Conteúdo**				**Total de Questões / Total de Pontos**
		Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Legislação**	**Conhecimentos Específicos**	
501	ADMINISTRATOR DE COMPRAS	**15 questões** 1 ponto cada	**10 questões** 1 ponto cada	**5 questões** 1 ponto cada	**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
502	ADMINISTRATOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
503	ADMINISTRATOR DE EMPRESAS				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
504	ADMINISTRATOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
505	ANALISTA DE SISTEMA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
506	ASSISTENTE SOCIAL				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
507	BIBLIOTECÁRIO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
508	ORIENTADOR EDUCACIONAL				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
509	PEDAGOGO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
510	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ADMINISTRAÇÃO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
511	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - BIOQUÍMICA COM HABILITAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
512	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ARQUITETURA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
513	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENFERMAGEM				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
514	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA CIVIL				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
515	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
516	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA MECATRÔNICA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
517	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
518	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
519	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA MECÂNICA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
520	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA METALÚRGICA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

521	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA AMBIENTAL				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
522	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - QUÍMICA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
523	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - SEGURANÇA DO TRABALHO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
524	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - LÍNGUA PORTUGUESA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
525	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - LÍNGUA INGLESA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
526	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - AGRONOMIA				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
527	PSICÓLOGO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
528	SECRETARIO ESCOLAR				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
529	SUPERVISOR PEDAGÓGICO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
530	TÉCNICO DE ESTÁGIO				**10 questões** 2 pontos cada	40 questões **50 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 30 (trinta) pontos** do total da prova.						

PCI Concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos

FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, interpretação e produção de sentidos.
   - 1.1. Leitura, compreensão e interpretação de textos informativos e literários.
   - 1.2. Informações explícitas e implícitas.
   - 1.3. Relação entre textos.
   - 1.4. Interpretação de textos verbais e não verbais.
   - 1.5. Gêneros e tipos textuais.
   - 1.6. Interpretação de textos com auxílio de material gráfico diverso: propagandas; quadrinhos; fotografias; tirinhas; cartazes; anúncios publicitários.
   - 1.7. Marcas de tempo, lugar e modo.
   - 1.8. Efeitos de humor e ironia em textos variados.
   - 1.9. Vocabulário e significação de palavras: sentido literal; sentido figurado; significação contextual; inferência de sentido pelo contexto.
   - 1.10. Sinonímia e antonímia.
2. Linguagem e variação linguística.
   - 2.1. Linguagem verbal e não verbal.
   - 2.2. Variação linguística.
   - 2.3. Aspectos culturais, históricos, sociais e regionais da Língua Portuguesa.
   - 2.4. Registros formal e informal da escrita padrão.
3. Estrutura e funcionamento da língua.
   - 3.1. Fonética e fonologia
   - 3.2. Alfabeto: ordem alfabética; vogais; semivogais; consoantes; letras maiúsculas e minúsculas.
   - 3.3. Encontro vocálico.
   - 3.4. Encontro consonantal.
   - 3.5. Dígrafos.
   - 3.6. Sílaba: divisão silábica; separação e partição silábica; número de sílabas; sílaba tônica.
   - 3.7. Classificação das palavras: quanto ao número de sílabas; quanto à posição da sílaba tônica.
   - 3.8. Noções básicas de acentuação gráfica.
   - 3.9. Ortografia.
   - 3.10. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.
   - 3.11. Emprego de: S e Z; SS; C e Ç; X e CH; EX; J e G.
4. Morfologia e sintaxe.
   - 4.1. Classes de palavras
   - 4.2. Substantivo: classificação; flexões de gênero, número e grau.
   - 4.3. Adjetivo: classificação; flexões de gênero, número e grau.
   - 4.4. Artigo: definido e indefinido.
   - 4.5. Pronome.
   - 4.6. Numeral.
   - 4.7. Advérbio.
   - 4.8. Preposição.
   - 4.9. Conjunção.
   - 4.10. Interjeição.
   - 4.11. Verbo: tempos; modos verbais.
   - 4.12. Estrutura da oração.
   - 4.13. Frase. Oração. Período.
   - 4.14. Termos essenciais da oração: sujeito; predicado.
   - 4.15. Tipos de sujeito e predicado.
   - 4.16. Complementos verbais.
   - 4.17. Concordância básica.
   - 4.18. Gênero: masculino; feminino.
5. Recursos de construção textual.
   - 5.1. Sinais de pontuação: ponto final; dois-pontos; ponto de interrogação; ponto de exclamação.

www.pciconcursos.com.br

5.2. Pontuação como recurso de coesão e produção de sentidos.

REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem**. 6º ano 9º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**: língua portuguesa. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza C. **Português Linguagens.** 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual Editora, 2014.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual.

COSTA, C. L.; MARCHETTI, G.; SOARES, J. J. B. **Para viver juntos**: língua portuguesa 6. 4. ed. São Paulo: Edições SM, 2015.

DELMANTO, D.; CARVALHO, L. B. de. **Jornadas. port**: língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrindo a gramática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

KLEIMAN, A. **Oficina de leitura**: teoria e prática. Campinas, SP: Pontes, 2012.

MARSICO, Maria T. **Novo marcha criança**: português. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender juntos**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Edições SM.

Livros didáticos do 6º ao 9º ano.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos e Operações.
   - 1.1. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
   - 1.2. Operações fundamentais.
   - 1.3. Múltiplos e divisores.
   - 1.4. Potenciação e radiciação.
   - 1.5. Razões, proporções e porcentagens.
2. Álgebra.
   - 2.1. Expressões algébricas.
   - 2.2. Equações do 1º grau.
3. Matemática Financeira.
   - 3.1. Razão e proporção.
   - 3.2. Regra de três simples e composta.
   - 3.3. Porcentagem.
   - 3.4. Juros simples e compostos.
4. Estatística.
   - 4.1. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.
   - 4.2. Média.
   - 4.3. Análise e interpretação de dados

REFERÊNCIAS

BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchini**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Moderna, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**: Ensino Fundamental. Brasília: MEC, 2018.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

DANTE, Luiz Roberto. **Teláris Matemática**. 6º ao 9º ano. 3. ed. São Paulo: Ática, 2019.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual.

SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Cadernos de Matemática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Saraiva.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Sete Lagoas, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Aspectos ambientais, econômicos, históricos, políticos, socioterritoriais do município de Sete Lagoas, do estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. Cultura e comportamento local; direitos civis e políticas públicas relacionadas ao município de Sete Lagoas e ao estado de Minas Gerais.

REFERÊNCIAS

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

BRASIL. Presidência da República. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 5 jul. 2026.

IBGE CIDADES. **Sete Lagoas**. Site do IBGE relativo ao Município de Sete Lagoas. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/sete-lagoas/panorama. Acesso em: 24 jul. 2026.

IBGE. **Mapa político do Estado de Minas Gerais**. Escala: 1:300.000. Disponível em: https://geoftp.ibge.gov.br/cartas_e_mapas/mapas_estaduais_e_distrito_federal/politico/2015/mg_politico1300k_2015_v3.pdf Diretoria de Geociências, 2015.

IDE-SISEMA. Infraestrutura de Dados Espaciais do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Minas Gerais. **Dados Geoespaciais de Minas Gerais**. Disponível em: https://www.meioambiente.mg.gov.br/infraestrutura-de-dados-espaciais. Acesso em: 24 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Câmara Municipal de Sete Lagoas. **Site oficial**. Disponível em: https://www.camarasete.mg.gov.br/. Acesso em: 24 jul. 2026.

SETE LAGOAS. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: https://leis.org/prefeitura/mg/sete-lagoas/lei/lei-organica/1990/1/lei-organica-n-1-1990-lei-orgnica-do-municipio-de-sete-lagoas. Acesso em: 24 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Site oficial**. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/. Acesso em: 24 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas (@prefeituradesetelagoas). **Instagram**. Disponível em: https://www.instagram.com/prefeituradesetelagoas. Acesso em: 24 jul. 2026.

Imprensa Escrita, Televisiva, Radiodifusão ou Internet.

Livros didáticos de Geografia e História indicados pelo Programa Nacional do Livro Didático, nível Ensino Fundamental I e II.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Leitura e produção de sentidos.**
   - 1.1. Leitura e interpretação de textos.
   - 1.2. Informações explícitas e implícitas.
   - 1.3. Compreensão leitora e atividade inferencial.
   - 1.4. Significação contextual de palavras e expressões.
   - 1.5. Ponto de vista do autor.
   - 1.6. Denotação e conotação.
   - 1.7. Sentido próprio e sentido figurado.
   - 1.8. Sinonímia, antonímia, homonímia e polissemia.
   - 1.9. Linguagem verbal, não verbal e mista.
2. **Linguagem e discurso.**
   - 2.1. Funções da linguagem.
   - 2.2. Texto e discurso.
   - 2.3. Intertextualidade.
   - 2.4. Metalinguagem.
   - 2.5. Dialogismo e polifonia.
   - 2.6. Variação linguística e heterogeneidade da língua.
   - 2.7. Aspectos culturais, históricos, sociais e regionais da Língua Portuguesa.
   - 2.8. Registros formal e informal da escrita padrão.
3. **Textualidade e gêneros discursivos.**
   - 3.1. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social.
   - 3.2. Estrutura composicional dos gêneros.
   - 3.3. Objetivos discursivos do texto.
   - 3.4. Contexto de circulação e aspectos linguísticos.
   - 3.5. Coesão e coerência textual.
   - 3.6. Argumentação e estratégias argumentativas.
   - 3.7. Operadores argumentativos.
   - 3.8. Fatores de textualidade.
   - 3.9. Sinais de pontuação como mecanismos de coesão e produção de sentidos.
4. **Gramática e funcionamento da língua.**
   - 4.1. Fonética e fonologia: fonemas, tonicidade, ortografia e acentuação gráfica.
   - 4.2. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.
   - 4.3. Morfologia: classes de palavras, flexões e análise morfológica.
   - 4.4. Sintaxe: frase, oração e período.
   - 4.5. Termos da oração.
   - 4.6. Sintaxe do período composto.
   - 4.7. Processos de coordenação e subordinação.

www.pciconcursos.com.br

4.8. Relações lógico-semânticas e discursivo-argumentativas.
4.9. Mecanismos de sequenciação textual.
4.10. Análise sintática.
4.11. Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto.
4.12. Regência verbal e nominal aplicadas ao texto.
4.13. Uso da crase.
4.14. Colocação pronominal aplicada ao texto.
4.15. Conhecimento gramatical de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

REFERÊNCIAS

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CEGALLA, D. Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; CLETO, Ciley. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. 3. ed. São Paulo: Atual, 2016.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto**: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006.

KOCH, Ingedore V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 1992.

KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.

SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos Numéricos e Operações.
   1.1. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
   1.2. Operações fundamentais.
   1.3. Múltiplos, divisores, números primos.
   1.4. Potenciação, radiciação e propriedades.
   1.5. Razões, proporções e porcentagens.
2. Álgebra.
   2.1. Expressões algébricas.
   2.2. Produtos notáveis e fatoração.
   2.3. Equações do 1º e do 2º graus e inequações do 1º grau.
   2.4. Sistemas lineares.
3. Funções.
   3.1. Conceito de função.
   3.2. Funções afim, quadrática e exponencial.
   3.3. Domínio, imagem, gráficos e interpretação.
4. Matemática Financeira.
   4.1. Razão e proporção.
   4.2. Regra de três simples e composta.
   4.3. Porcentagem.
   4.4. Juros simples e compostos.
5. Sequências.
   5.1. Progressão Aritmética (PA).
   5.2. Progressão Geométrica (PG).
6. Geometria.
   6.1. Perímetro e área de figuras planas.
   6.2. Teorema de Pitágoras.
   6.3. Polígonos.
   6.4. Circunferência e círculo.
   6.5. Áreas e volumes.
   6.6. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Análise Combinatória e Probabilidade.
   7.1. Princípio Fundamental da Contagem.

www.pciconcursos.com.br

7.2. Permutações, arranjos e combinações.
7.3. Probabilidade simples e condicional.

8. **Estatística.**
   8.1. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.
   8.2. Média, moda e mediana.
   8.3. Análise e interpretação de dados.
9. **Raciocínio Lógico-Matemático.**
   9.1. Proposições.
   9.2. Conectivos lógicos.
   9.3. Tabelas-verdade.
   9.4. Equivalências e negações.
   9.5. Argumentação lógica.
   9.6. Sequências numéricas e figurais.
   9.7. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo Lógica**. 18. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**: Ensino Médio. Brasília: MEC, 2018.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática**: contexto & aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2020.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2019.

IEZZI, Gelson. *et al.* **Fundamentos de Matemática Elementar**. Coleção. São Paulo: Atual.

LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2023.

PAIVA, Manoel. **Matemática**: Paiva. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2022.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Conexões com a Matemática**. São Paulo: FTD, 2022.

LEGISLAÇÃO

1. Estatuto do Servidor Público do Município de Sete Lagoas.

REFERÊNCIAS

SETE LAGOAS. **Lei Complementar nº 192/2016**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências. Disponível em: https://leis.org/prefeitura/mg/sete-lagoas/lei/lei-complementar/2016/192/lei-complementar-n-192-2016-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-sete-lagoas-estado-de-minas-gerais-e-da-outras/?termo=192. Acesso em: 14 maio 2026.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. **Administração**: Conceitos. Funções, objetivos. Noções de administração pública. Características da administração pública. Serviço público e de utilidade pública. Propriedade pública. Burocracia. Compreensão e funcionamento da gestão pública no Brasil. Governo Eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Controle da Administração Pública.
2. **Disposições Legais**: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Noções da LGPD – Lei nº 13.709/2018; Noções da LAI – Lei nº 12.527/2011.
3. **Planejamento e Gestão Estratégica**: Indicadores de desempenho; Contratos e convênios; Estrutura organizacional; Comunicação; Comunicação na empresa.
4. **Documentos Empresariais**: Prestação de contas. Contrato. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Planilhas e gráficos eletrônicos. Requerimentos, pareceres, formulários, relatórios, relatórios financeiros, indicadores, indicadores de resultados, cartas comerciais, ofícios, circulares, certidões, atas, minutas, cadastros, protocolos, cronogramas, cronogramas financeiros, convocações.
5. **Conhecimentos e Práticas de Arquivos**: Gestão de documentos. Gestão de arquivos.
6. **Conhecimentos Fundamentais de Informática**: Ferramentas de produtividade e colaboração: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
7. **Organização, Sistemas e Métodos**: Conhecimentos em projetos e elaboração de projetos. Projetos (*Fundraiser*).

REFERÊNCIAS

ADMINISTRA BRASIL CURSOS. **Origem e evolução da assistência virtual**: do secretariado tradicional à era digital. Disponível em: https://administrabrasil.com.br/wp-content/uploads/2025/05/Assistente-Virtual-2.pdf. Acesso em: 21. jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRITO, Mirian Cristiane Alves; CABRAL, Elimar Pereira. **Informática aplicada**. Rede e-Tec Brasil. I.F. Goiás. 2012. Disponível em: https://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_prd_industr/tec_acucar_alcool/161012_inf_aplic.pdf. Acesso em: 21. jul. 2026.

CARRANZA, Giovanna. **Administração Geral e Pública**. 5. ed. [s. l.]: Editora Juspodivm, 2018.

COSTA, Nelson Pereira da. **Documentos Empresariais**: informações complementares da comunicação empresarial. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização e Métodos**: estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

EVERPRO. **Fundraising**: guia completo para captação de recursos eficiente. Blog LeverPro + CFX Blog, 3 fev. 2025. Disponível em: https://blog.leverpro.com.br/post/fundraising. Acesso em: 21 jul. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

IBERDROLA. **Fundraising**: o poder das doações para o desenvolvimento social. [S. l.]: Iberdrola, [s.d.]. Disponível em: https://www.iberdrola.com/compromisso-social/que-e-fundraising. Acesso em: 21 jul. 2026.

KUHL, Cristiana Palma; CAPP Edison; NIENOV, Otto Henrique. **Estratégias didáticas para atividades remotas 3 Google Apps**: Drive, Slides, Forms, Docs e Sheets. Disponível em: https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/223461/001128233.pdf?sequence. Acesso em: 21. jul. 2026.

LEMOS, Elizama das Chagas. **Curso de Formação Inicial em Agente de Inclusão Digital**. Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: https://memoria.ifrn.edu.br/bitstream/handle/1044/1995/TIC2_un1-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 21. jul. 2026.

MARIZ, Ana Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues. **Arquivologia**: temas centrais em uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: FGV, 2020.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PEREIRA, José Matias. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

SMAILES, Joanne; MCGRANE, Ângela. **Estatística aplicada à administração com Excel**. São Paulo: Atlas, 2007.

TEIXEIRA, Hélio Janny; SALOMÃO, Sérgio Matoso; TEIXEIRA, Clodine Janny. **Fundamentos da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

ASSISTENTE DE TURNO

1. Organização e Funcionamento da Escola.
2. Atribuições do Assistente de Turno.
3. Relações Humanas no Ambiente Escolar.
4. Convivência inclusiva e Atendimento à diversidade.
5. Elaboração de atas
6. **Ferramentas de produtividade e colaboração**: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 23 de dezembro de 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Segunda versão revista. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2016.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola**: teoria e prática. 6. ed. Goiânia: Alternativa, 2008.

ROSENBERG, Marshall B. **Vivendo a comunicação não violenta**. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.

SETE LAGOAS. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas. **Projeto Político-Pedagógico**. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php. Acesso em: 10 ago. 2026.

SETE LAGOAS. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas. **Regimento Escolar**. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/home.php. Acesso em: 10 ago. 2026.

AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
2. Censo escolar.

www.pciconcursos.com.br

3. Código de Ética do profissional do secretariado.
4. Conselhos de classe e escolar.
5. Educação profissional e tecnológica.
6. Escrituração escolar: arquivo, registro escolar, calendário, diário de classe, matrícula escolar, elaboração de atas, incineração de documentos.
7. **Ferramentas de produtividade e colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
9. Plano curricular, planos de curso e matriz curricular.
10. Projeto Político pedagógico e Regimento escolar.
11. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec).
12. Utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos, através da Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio. **Secretária**: um guia prático. 6. ed. São Paulo: Editora SENAC, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 3. ed., p. 19, 6 jan. 2021. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578. Acesso em: 10 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares:** cadernos do conselho escolar. Brasília, DF: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2004-2006. Disponível em: https://undime.org.br/noticia/publicacoes-do-programa-de-conselhos-escolares-estao-disponiveis-na-biblioteca. Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 4. ed. Brasília, DF: MEC/SETEC, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/catalogos-nacionais-de-cursos/arquivos/CNCT_catalogogerado2022_2023.pdf Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC)**: apresentação. Brasília, DF: Ministério da Educação, [s.d.]. Disponível em: https://sistec.mec.gov.br/ Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 8 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC).Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 10 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100 de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 9 jul. 2026.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola**: teoria e prática. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Heccus Editora, 2018.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação – EFAPE**. Aplicações tecnológicas. São Paulo: SEDUC-SP, [s.d.]. Disponível em: https://efape.educacao.sp.gov.br/aplicacoes-tecnologicas/. Acesso em: 9 ago. 2026.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto Político-Pedagógico da Escola**: uma construção possível. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

1. **Documentos Empresariais**: Formulários, relatórios, gráficos, fluxogramas, tipos de fluxograma, planilhas, ordens de serviços, requisições, notas fiscais, recibos e protocolos. Contratos.
2. **Qualidade**: Conceitos fundamentais. Administração da qualidade. Eficiência e eficácia. Responsabilidade social e ambiental.
3. **Comunicação e Informática na Empresa:** Sistema de comunicação. Elementos, contexto e desafios. Noções de informática. Conceitos, sistemas, elementos, aplicativos e ferramentas essenciais. Ferramentas de produtividade e colaboração: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
4. **Administração de Materiais**: Conceitos e práticas. Cadeia de suprimentos. Suprimento e distribuição. Compras. Fornecedores. Administração da capacidade. Demanda. Estudo e previsões. Natureza da demanda. Previsão e administração de demanda. Princípios da previsão. Técnicas de previsão. Coleta e preparação de dados. Quantidade e estudo de pedidos. Armazenamento de materiais. Movimentação de materiais. Gestão de estoques. Fundamentos, conceitos e práticas. Classificação, descrição e codificação de materiais. Previsão para estoques. Curvas de estoque e estoque médio. Tempo de reposição. Estoque de segurança e cobertura. Classificação ABC. Dimensionamento de lotes e lote econômico. Manutenção e material de apoio administrativo. Conceitos fundamentais dos métodos de planejamento de estoques. Controle de estoques. Entrada e saída de materiais. Expedição. Avaliação e desempenho das atividades de gestão de estoques. Acuracidade. Fundamentos da logística.

www.pciconcursos.com.br

Organização da logística na empresa. Qualidade e segurança na logística. Equipamentos e estruturas do almoxarifado. Utilização do espaço. Organização do espaço e equipamentos de proteção. Rotinas e operações.

REFERÊNCIAS

ADMINISTRA BRASIL CURSOS. **Origem e evolução da assistência virtual**: do secretariado tradicional à era digital. Disponível em: https://administrabrasil.com.br/wp-content/uploads/2025/05/Assistente-Virtual-2.pdf. Acesso em: 21. jul. 2026.

ACCIOLY, Felipe; AYRES, Antônio de Pádua Salmeron; SUCUPIRA, Cezar. **Gestão de estoques**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

AMORIN, Vitor dos Santos; ROCHA, Wyctor Santos da. **Gestão de Estoques**. Ponta Grossa-PR: Atena, 2023.

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais**. 7. reimp. São Paulo: Atlas, 2008.

BRITO, Mirian Cristiane Alves; CABRAL, Elimar Pereira. **Informática aplicada**. Rede e-Tec Brasil. I.F. Goiás. 2012. Disponível em: https://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_prd_industr/tec_acucar_alcool/161012_inf_aplic.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

CAXITO, Fabiano. *et al.* **Logística**: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2014.

CENTRO INTEGRADO DE ESTUDOS E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (CIEDS). **Elaboração e gestão de projetos sociais**. Projeto Redes de Educação Integral. Rio de Janeiro: CIEDS, 2015. Disponível em: https://www.cieds.org.br/docs/Cartilha_Elaboracao_e_Gestao_de_Projetos_Sociais_REI_15x22.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

COSTA, Nelson Pereira da. **Informações complementares da comunicação empresarial**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2002.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA; Leandro. **Rotinas de estoque e almoxarifado**. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2015.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2014.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP). **Apostila de Informática Básica**. Vitória: ESESP, 2025. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/2025/Conhecimento_em_Rede/Apostila%20de%20Inform%C3%A1tica%20B%C3%A1sica.docx.pdf. Acesso em: 11 ago. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

KUHL, Cristiana Palma; CAPP Edison; NIENOV, Otto Henrique. **Estratégias didáticas para atividades remotas 3 Google Apps**: Drive, Slides, Forms, Docs e Sheets. Disponível em: https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/223461/001128233.pdf?sequence. Acesso em: 21. jul. 2026.

LEMOS, Elizama das Chagas. **Curso de Formação Inicial em Agente de Inclusão Digital**. Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: https://memoria.ifrn.edu.br/bitstream/handle/1044/1995/TIC2_un1-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 21. jul. 2026.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Fundamentos da Administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

PAOLESCH, Bruno. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica, 2013.

PIAZZA, Leandro. **Tudo que você precisa saber sobre Fundraising**. 49educação. 2022.

RIBEIRO, Osíris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e controle de Patrimônio**. A contabilidade na prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

TEIXEIRA, Hélio Janny; SALOMÃO, Sérgio Matoso; TEIXEIRA, Clodine Janny. **Fundamentos da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Atendimento, orientação e mediação com o usuário, acolhimento e comunicação: postura profissional e ética no atendimento a estudantes, docentes, colaboradores e comunidade.
2. Serviços e normas, disseminação de informações sobre os serviços disponíveis e orientação quanto às regras de uso do espaço, regulamentos internos, equipamentos e recursos da biblioteca.
3. Educação de usuários e fomento à leitura, apoio em programas de educação de usuários (treinamentos), suporte pedagógico na localização de materiais e colaboração em ações de incentivo à leitura.
4. **Encaminhamento de Demandas**: Identificação de necessidades informacionais e critérios para o encaminhamento de dúvidas técnicas ou especializadas ao Bibliotecário.
5. Organização, processamento e controle do acervo físico e digital, arranjo e ordenação, técnicas de guarda, organização e manutenção do acervo físico nas estantes (critérios de classificação, ordem alfabética e numérica).
6. Preparo técnico do material, rotinas de conferência, registro, carimbagem, etiquetagem e preparação física de livros e periódicos para circulação.
7. **Acervos Digitais**: Noções de apoio na organização, inserção e atualização de repositórios, bibliotecas virtuais e arquivos digitais sob supervisão.
8. **Gestão Interna e Inventário**: Procedimentos para controle de inventário, conferência periódica do acervo físico e coleta de dados para estatísticas de atendimento, circulação e uso de serviços.
9. **Recursos Tecnológicos, Informação Digital e Ferramentas de Escritório**: Pesquisa informacional: auxílio ao usuário na busca e navegação em catálogos online (OPAC).
10. Bibliotecas digitais, plataformas de e-books e bases de dados institucionais.
11. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
12. **Preservação, Logística de Espaços e Eventos**: Conservação preventiva: cuidados no manuseio do livro, identificação de materiais danificados (rasgados, infectados ou desgastados) e fluxos de comunicação para reparo ou substituição.

www.pciconcursos.com.br

13. **Manutenção Ambiental**: Zelo pela organização, limpeza, ergonomia e conservação dos ambientes de estudo, do mobiliário e dos equipamentos tecnológicos.

REFERÊNCIAS

ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência**: do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2012.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

ANTUNES, Walda de Andrade *et al*. **Curso de capacitação para atendentes de biblioteca**. Brasília: Biblioteca Nacional, 2006.

AQUINO, Mirian de Albuquerque (org.). **O papel educativo da biblioteca**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2002.

BAPTISTA, Sueli Angelica; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (org.). **Análise de necessidades de informação**: o início de tudo. Salvador: UFBA, 2011.

CASSARRO, Emílio. **Manual do auxiliar de biblioteca**. São Paulo: EPU, 2011. (Focado nas rotinas práticas de etiquetagem, controle de estantes e inventário)

CENDÓN, Beatriz Valadares. Ferramentas de produtividade na gestão de unidades de informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 45, n. 2, p. 115-125, ago. 2016.

CUNHA, Murilo Bastos da; AMARAL, Sueli Angélica do; DANTAS, Edmundo Brandão. **Manual de estudo de usuários da informação**. São Paulo: Atlas, 2015.

FIGUEIREDO JÚNIOR, José Luiz (coord.). **Técnicas para conservação e restauração de documentos em suporte de papel**. Brusque: UNIFEBE, 2025. Disponível em: Repositório UNIFEBE. Acesso em: 12 ago. 2026.

GARCIA, Joana. **O auxiliar de biblioteca**: manual prático. Rio de Janeiro: Interciência, 2018.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Rotinas em unidades de informação**: bibliotecas. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

MARCONDES, Carlos Henrique. Repositórios digitais e ferramentas de compartilhamento em nuvem na preservação da informação. **Encontros Bibli**, Florianópolis, v. 22, n. 48, p. 14-29, jan. 2017.

MENDONÇA, Marcus Vinícius de. Medidas de segurança para preservação e conservação de acervos. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 6, n. 2, out. 2016. Disponível em: Portal de Periódicos UFMG. Acesso em: 12 ago. 2026.

MILANESI, Luís. **Ação cultural na biblioteca**. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

REZENDE, Laura Vilela Rodrigues. **Pesquisa e recuperação de informação em ambientes digitais**. Goiânia: Editora UFG, 2012.

SANTOS, Henrique Machado dos; FLORES, Daniel. **Da preservação digital ao acesso à informação**: uma breve revisão. Páginas a&b: arquivos e bibliotecas, p. 16-30, 2017.

SANTOS, Plácido Rodrigo dos. Modelos de formulários eletrônicos aplicados ao serviço de referência virtual em bibliotecas públicas. RDBCI, Campinas, v. 18, e020015, p. 1-18, 2020.

SAYÃO, Luis Fernando; MARCONDES, Carlos Henrique. **O desafio da sustentabilidade dos repositórios digitais**. Rio de Janeiro: CNEN, 2014.

SERRA, Liliana Giusti. **Livro digital e bibliotecas**. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAÚJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca**: técnicas e práticas. São Paulo: Érica, 2015.

SILVA, Rita de Cássia. Gestão Integrada de Acervos e Empréstimos em Bibliotecas com o Sistema Bibliotech. **Revista de Inovação e Ações Críticas em Tecnologia da Informação**, Ji-Paraná, v. 2, n. 2, p. 15-32, dez. 2025. Disponível em: Portal de Periódicos Ji-Paraná. Acesso em: 12 ago. 2026.

SOUZA, Francisco das Chagas de. **Usuários de biblioteca**: comportamento e busca de informação. Florianópolis: Editora da UFSC, 2005.

SILVA, João Carlos da; SANTOS, Eliana Maria. Indicadores de circulação do acervo na Biblioteca Comunitária da Universidade Federal de São Carlos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 21, n. 1, p. 45-63, jun. 2016. Disponível em: SciELO. Acesso em: 12 ago. 2026.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ADMINISTRAÇÃO

1. **Organização, Sistemas e Métodos**: Conceitos básicos e modelo proposto. Importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas. Alguns aspectos que podem fortalecer o sistema de informações gerenciais nas empresas. Técnicas auxiliares dos sistemas de informações gerenciais. Alguns aspectos das decisões. Classificação das decisões. Elementos do processo decisório. Condições de tomada de decisões. Esquema básico do sistema de informações gerenciais. Descrição das funções e atividades (Áreas funcionais fins, Áreas funcionais meios e Decomposição das áreas funcionais). Estruturação dos relatórios gerenciais.
2. **Gestão de Pessoas**: Interações entre as pessoas e as organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Subsistema de provisão de recursos humanos. Subsistema de aplicação de recursos humanos. Subsistema de manutenção de recursos humanos. Subsistema de desenvolvimento de recursos humanos. Subsistema de monitoração de recursos humanos.
3. **Contabilidade Gerencial**: Introdução à Contabilidade Gerencial. Demonstrações contábeis básicas e fluxo de caixa. Capital de giro. Recursos e aplicações de longo prazo. Análise gerencial de balanços.
4. **Gestão de Projetos**: O processo de planejamento. Planejamento estratégico. Estrutura da gestão de projetos. Planejamento e controle de projetos. Elaboração de projetos. Gestão de processos do projeto. Guia Completo para Captação de Recursos Eficiente (*Fundraising*).
5. **Gestão de Estoque e Armazenagem**: Logística e estratégia. Produto e logística da cadeia de suprimentos. Serviços ao cliente. Processamento de pedidos e sistemas de informação. Estratégias de transporte, estoque e localização. Organização e controle.
6. **Administração Financeira**: Juros Simples e Composto, Taxas equivalentes, Descontos Simples e Composto; Classificação de Taxa de Juros; Índices de Preços e Inflação, Operações Financeiras realizadas no mercado; Poder de compra; Tabelas de Financiamento; Crescimento e Desenvolvimento Econômico; *Playback*; Valor Presente Líquido, TIR.

www.pciconcursos.com.br

7. **Marketing**: Pesquisa de marketing, marketing eletrônico e criação de valor.
8. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
9. **Sistemas Operacionais**: Conhecimentos do ambiente Windows 11: organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
10. **Editor de Texto Microsoft Word 2019 e Superior**: Criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.
11. **Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2019 e Superior**: Criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
12. **Software de Apresentações PowerPoint 2019 e Superior**: Criação, edição, formatação e impressão das apresentações.
13. Criação, manipulação e utilização de formulários no Google e abstração dos dados preenchidos.
14. Criação, manipulação e utilização e compartilhamento do drive do Google.
15. **Segurança**: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade.
16. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
17. **Conhecimentos de Internet**: Noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox).
18. **Sharepoint**: Conceitos básicos do SharePoint, criação, upload, organização e controle de versão de documentos, compartilhamento e permissões e sincronização com o OneDrive.

REFERÊNCIAS

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BRASIL. Escola Nacional de Administração Pública (Enap). **Escola Virtual de Governo (EVG)**. Brasília, DF: EVG, [2026]. Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/. Acesso em: 10 ago. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 ago. 2026.

CARVALHO JÚNIOR, Moacir Ribeiro de. **Gestão de projetos**: da academia à sociedade. Curitiba: Dialógica, 2013.

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL (CERT.br). **Fascículos**. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil. Disponível em: https://cartilha.cert.br/fasciculos/. Acesso em: 10 ago. 2026.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FUNDRAISING. **Guia Completo para Captação de Recursos Eficiente**. Disponível em: https://blogleverpro.com.br/post/fundraising. Acesso em: 13 jul. 2026.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda do Google Chrome**. Disponível em: https://support.google.com/chrome. Acesso em: 10 ago. 2026.

KOTLER, Philip; KOTLER, Kevin Lane Keller. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MICROSOFT. **Introdução ao SharePoint e ao OneDrive no Microsoft 365**. Learn. Microsoft, 2025. Disponível em: https://learn.microsoft.com/pt-br/sharepoint/introduction. Acesso em: 10 ago. 2026.

MICROSOFT. **Suporte do Excel**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/excel. Acesso em: 10 ago. 2026.

MICROSOFT. **Suporte do Microsoft Edge**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge. Acesso em: 10 ago. 2026.

MICROSOFT. **Suporte do PowerPoint**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/powerpoint. Acesso em: 10 ago. 2026.

MICROSOFT. **Suporte do Windows**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/windows. Acesso em: 10 ago. 2026.

MICROSOFT. **Suporte do Word**. Disponível em: https://support.office.com/pt-br/word. Acesso em: 10 ago. 2026.

MOZILLA. **Ajuda do Firefox**. Disponível em: https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox. Acesso em: 10 ago. 2026.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial**. Curitiba: IESDE Brasil, 2012.

SETE LAGOAS. **Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas.** [Atualizada até 7 de dezembro de 2023]. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/lei-organica-sete-lagoas-mg. Acesso em: 13 jul. 2026.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ANÁLISES CLÍNICAS

1. **Leitura Biossegurança e Boas Práticas de Laboratório (BPL)**.
   1.1. Princípios de Biossegurança: Níveis de risco e contenção biológica.
   1.2. EPIs e EPCs: Uso, higienização, descarte e manutenção de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
   1.3. Gestão de Resíduos: Classificação e descarte de resíduos de saúde (RSS) conforme normas ambientais.
   1.4. Limpeza e Desinfecção: Protocolos de descontaminação de bancadas, pisos e instrumentais.

www.pciconcursos.com.br

2. **Vidrarias, Equipamentos e Soluções**.
   2.1. Vidrarias e Instrumentação: Identificação, calibração, aferição e higienização (tubos, provetas, pipetas, balões).
   2.2. Equipamentos Básicos: Operação de centrífugas, banho-maria, estufas, autoclaves e microscópios ópticos.
3. **Rotina Pré-Analítica**.
   3.1. Coleta de Amostras: Técnicas de coleta de materiais biológicos (sangue, urina, fezes, secreções) seguindo padrão de punção.
   3.2. Identificação e Rastreabilidade: Etiquetagem, cadastro em sistema e conferência de dados do paciente.
   3.3. Conservação e Transporte: Temperatura de refrigeração e tempo hábil de estabilidade das amostras.
4. **Atribuições Técnicas**: Atividades padronizadas de laboratório — automatizadas ou técnicas clássicas — necessárias ao diagnóstico, nas áreas de hematologia, coagulação, microbiologia, parasitologia, imunologia, bioquímica e urinálise. Conhecimento de hemograma: coleta, coloração e realização de esfregaço sanguíneo. Execução de testes rápidos e tipagem sanguínea. Técnicas de microscopia: preparo e leitura de lâminas de microscopia. Plantio primário de amostras, produção de meios de cultura, técnicas de coleta de material, confecção e coloração de GRAM, execução de testes de isolamento de microrganismos, identificação e antibiograma. Pesquisa de sangue oculto e técnicas laboratoriais para detecção de parasitas nas fezes, exame físico, químico e sedimentoscopia da urina. Práticas de inativação de microrganismos, desinfecção e técnicas de assepsia.
5. **Água Reagente**: Principais procedimentos para preparação da água com grau reagente e sua importância para o laboratório.
6. Noções de primeiros socorros nas principais Situações de Emergência em Laboratórios.

REFERÊNCIAS

MENDES, M. E.; FAGUNDES, C. C.; PORTO, C. C. do.; BENTO, L. C.; COSTA, T. G. R., SANTOS, R. A. dos.; SUMITA, N. M. (2011). A importância da qualidade da água reagente no laboratório clínico. **Jornal Brasileiro de Patologia e Medicina Laboratorial**, 47(3), 217–223. DOI: https://doi.org/10.1590/S1676-24442011000300004. Disponível em: https://fiocruz.br/biosseguranca/Bis/virtual%20tour/hipertextos/up1/situacoes_de_emergencia_em_laboratorios_quimicos.html. Acesso em: 20 jul. 2026.

MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Adhemar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. **Técnicas de laboratório**. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2008.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE (OPAS). **Manual de Biossegurança Laboratorial**. 4. ed. Brasília-DF: Organização Pan-Americana da Saúde, 2021. Disponível em: https://ctbio.fiocruz.br/wp-content/uploads/2023/08/Manual-de-Biosseguranca-Laboratorial-Quarta-Ed.-2021-OPAS.pdf. Acesso em: 20 jul. 2026.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA CLÍNICA/MEDICINA LABORATORIAL (SBPC/ML). **Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial para coleta de sangue venoso**. 2. ed. Barueri, SP: Minha Editora, 2010. Disponível em: https://controllab.com/wp-content/uploads/guia_coleta_sangue.pdf. Acesso em: 20 jul. 2026.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – EDIFICAÇÕES

1. **Ensaios de Solo.**
   1.1. Determinação da granulometria.
   1.2. Limites de Atterberg (liquidez e plasticidade).
   1.3. Compactação (Proctor).
   1.4. CBR (Índice de Suporte Califórnia).
   1.5. Permeabilidade.
   1.6. Cisalhamento direto.
2. **Ensaios de Concreto e em Agregados.**
   2.1. Avaliação da resistência à compressão.
   2.2. Módulo de elasticidade.
   2.3. Trabalhabilidade (abatimento do tronco de cone).
   2.4. Permeabilidade.
   2.5. Durabilidade.
   2.6. Análise da granulometria.
   2.7. Massa específica.
   2.8. Absorção de água.
   2.9. Resistência ao desgaste.
3. **Desenho Técnico e Arquitetônico Assistido por Computador**.
   3.1. Descrição e elaboração do Desenho Técnico.
   3.2. Descrição e normalização das ferramentas e materiais de desenho.
   3.3. Desenvolvimento de desenho geométrico.
   3.4. Estudo de perspectivas Isométricas.
   3.5. Sistema de coordenadas e configuração das áreas de trabalho.
   3.6. Sistemas de medidas.
   3.7. Ferramentas para desenhar, modificar e cotar.
   3.8. Ferramentas de precisão e Desenho de planta baixa.
   3.9. Desenho de plantas baixas, cortes, fachadas, projeção de telhado, planta de situação com utilização das ferramentas e conceitos aplicados no CAD.

www.pciconcursos.com.br

4. Instalações Prediais.
   4.1. Leitura e interpretação de projetos de instalações elétricas prediais, de projetos de instalações hidrossanitárias e de instalações especiais.
5. Aulas de Campo de Topografia (Levantamento e Medições Topográficas).
   5.1. Princípios básicos de topografia: sistemas de coordenadas, superfícies de referências, efeito de curvatura da terra, classificação dos erros de observação.
   5.2. Levantamento topográfico – Planimetria: medições de distâncias e ângulos, ângulos e direções, cálculo de áreas.
   5.3. Altimetria: métodos de representação do relevo, nivelamento, curvas de nível, cálculo de volumes.
   5.4. Equipamentos topográficos: instrumentos medidores eletrônicos de distâncias (MEDs), aplicações de campo de GPS. Sistemas de informações georreferenciadas (SIG), relações entre as coordenadas UTM, medição de ângulos e direções em estações totais.
   5.5. Locação de obras.
   5.6. Registro e arquivamento de cópias de laudos e resultados das análises para controle e avaliação de serviços.

REFERÊNCIAS

1.

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos Solos e suas aplicações**. v. 1. 6. ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: LTC, 1988.

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos Solos e suas aplicações**. v. 2. 3. ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: LTC, 1974.

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos Solos e suas aplicações**. v. 3. Rio de Janeiro: LTC, 1975.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT). **NORMA DNIT 172/2016 – ME**. Solos – Determinação do Índice de Suporte Califórnia utilizando amostras não trabalhadas – Método de ensaio. Brasília, 2016.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT). **NORMA DNIT 443/2023 – ME**. Pavimentação – Solos – Ensaio de compactação utilizando moldes tripartidos – Método de ensaio. Brasília, 2023.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT). **NORMA DNIT 459/2025 - ME**. Solos – Análise granulométrica – Método de ensaio. Brasília, 2025.

2.

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Materiais de construção**: normas, especificações, aplicação e ensaios de laboratório. São Paulo: Pini, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7211**: agregados para concreto: Especificação. Rio de Janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7215**: cimento portland — Determinação da resistência à compressão de corpos de prova cilíndricos. Rio de Janeiro, 2019;

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 11579**: cimento portland — Determinação do índice de finura. Rio de Janeiro, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15270**: componentes cerâmicos — Blocos e tijolos para alvenaria. Parte 1: Requisitos. Parte 2: Métodos de ensaios Rio de Janeiro, 2017;

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17054**: agregados — Determinação da composição granulométrica. Rio de Janeiro, 2022.

BAUER, L. A. Falcão. **Materiais de construção**. v. 1. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

BAUER, L. A. Falcão. **Materiais de construção**. v. 2. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL (SUDECAP). **Caderno de Encargos**. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 2018. Atualizado em: 3 jul. 2026. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos. Acesso em: 21 jul. 2026.

YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. 10. ed. São Paulo: Editora Pini, 2009.

3.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.492:2021**. Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.752:2020**. Desenho Técnico – Requisitos apresentação em folhas de desenho. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.861:2020**. Desenho Técnico – Requisitos para representação de linhas e escrita. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.006:2021**. Desenho Técnico – Requisitos para representação dos métodos de projeção. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.067:2022**. Desenho Técnico – Requisitos para as especificidades das representações ortográficas. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.068:2022**. Desenho Técnico – Requisitos para representação de dimensões e tolerâncias. Rio de Janeiro: ABNT.

AUTODESK. **AutoCAD 2020**: manual do usuário. San Rafael (Califórnia-USA): Autodesk Press, 2020.

BARROS, José Maurício de. **AutoCAD 2002**. 2. ed. Ouro Preto, MG: 2002.

LEAKE, James; BORGERSON, Jacob. **Manual de desenho técnico para engenharia**: desenho, modelagem e visualização. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho arquitetônico**: para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Blucher, 2001.

NEUFERT, Ernst. **Arte de Projetar em Arquitetura**. 18. ed. São Paulo: Editora G. Gili, 2013.

PACHECO, Beatriz de Almeida; SOUZA-CONCÍLIO, Ilana de Almeida; PESSOA FILHO, Joaquim Ilana de Almeida. **Desenho técnico**: conceitos teóricos, normas técnicas e aplicações práticas. São Paulo: Érica, 2018.

SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João; SOUSA, Luís. **Desenho técnico moderno**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

4.

www.pciconcursos.com.br

CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações elétricas e o projeto de arquitetura**. 4. ed. Blucher, 2013.

CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura**. 8. ed. Blucher, 2014.

5.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR nº 15.777**. Convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais – Escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000 – Procedimento. 2009.

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia**: aplicada à engenharia civil. São Paulo: Edgard Blucher, 2012.

FITZ, Paulo Roberto. **Cartografia básica**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

VEIGA, Luís Augusto Koering; ZANETTI, Maria Aparecida Zehnpfennig; FAGGION, Pedro Luís. **Fundamentos de topografia**. Universidade Federal do Paraná, 2012.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – MECATRÔNICA

1. **Fundamentos da Eletricidade**: Tensão elétrica, corrente elétrica, potência elétrica, circuitos em corrente contínua e alternada, fator de demanda, fator de potência, equipamentos de medição, grandezas elétricas, análise de circuitos em série, paralelo e misto.
2. **Eletrônica Analógica**: Funcionamento de componentes eletrônicos passivos e ativos. Diodos, transistores, fontes de alimentação, retificação, princípios e lógicas de montagem de circuitos analógicos, amplificadores operacionais
3. **Eletrônica Digital**: Sistemas de numeração: binário, decimal, hexadecimal. Portas lógicas e álgebra booleana, circuitos: somadores, multiplexadores, *flip-flops* e contadores, microprocessadores.
4. Conceitos e fundamentos sobre sistemas trifásicos e monofásicos.
5. Instalações elétricas de baixa tensão.
6. **Elementos de Projeto Elétrico**: Grau de proteção, dados para elaboração de projetos elétricos, simbologia, tipos de fornecimentos de energia e dimensionamento, elaboração e interpretações de desenhos técnicos e diagramas elétricos.
7. **Dispositivos e Materiais Elétricos**: Dispositivos de proteção de sistemas elétricos de baixa tensão, materiais isolantes, condutores elétricos, iluminação, eletrodutos, dispositivos contra choque elétrico.
8. **Automação e Redes Industriais**: Conceitos e aplicações, dispositivos instrumentação, instalação e manutenção, introdução às redes de comunicação aplicadas à automação industrial, conceitos básicos e classificação das redes industriais, protocolos MODBUS, ASI, PROFIBUS, DEVICENET e PROFINET, sistemas SCADA, controlador lógico programável (CLP) e Interface homem-máquina (IHM)
9. **Sistemas de Telecomunicações**: Tecnologia de transmissão, cabeamento, fibra óptica e sem fio, redes de telecomunicações, instalação e manutenção.
10. **Máquina e Motores Elétricos**: Magnetismo, força eletromotriz, máquinas de corrente contínua, características dos motores elétricos, tipos de ligações; máquinas de corrente alternada: máquinas síncronas e assíncronas.
11. **Sistemas de Aterramento**: Tipos de sistema de aterramento, proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos da malha de aterramento, resistividade do solo, cálculo da malha de terra, medição da resistência de terra. Equipotencialização.
12. **Proteção Contra Descargas Atmosféricas**: Subsistemas de proteção de SPDA, avaliação e seleção do nível de proteção; avaliação de risco, dispositivos e acessórios construtivos de um SPDA, dispositivos contra surtos -DPS.
13. **Riscos em Atividades Envolvendo Eletricidade**: Prevenção, equipamentos e dispositivos de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, medidas de controle, segurança na operação e manutenção, técnicas de intervenção em sistemas elétricos de potência.
14. Prevenção e controle de riscos elétricos em máquinas e equipamentos.
15. **Instrumentação**: Sensores de posição, velocidade, força e temperatura, calibração e integração com sistemas de controle. Sensores eletrônicos, condicionamento de sinais, aquisição de dados.
16. **Robótica**: Cinemática e dinâmica de manipuladores, tipos de robôs industriais e colaborativos, sensores e atuadores, programação e simulação de sistemas automatizadas, células robóticas e integração com a indústria 4.0.
17. **Inteligência Artificial**: Fundamentos da inteligência artificial (IA), aplicações em processos industriais, mercado e tendência de aplicação em máquinas e equipamentos.
18. **Processos Industriais Mecânicos**: Hidrostática: pressão, massa específica, pressão atmosférica, equação manométrica, vasos comunicantes, princípio de Pascal, prensa hidráulica, empuxo. Equação da continuidade, equação da energia, equação de Bernoulli, classificação dos movimentos de fluidos, máquinas de fluxo, instalações de recalque, conceitos básicos da Termodinâmica, operações de usinagem, materiais para ferramentas de corte, CNC – Comando numérico computadorizado, sistemas de coordenadas.
19. **Normas Regulamentadoras**: NR-10, NR-12.
20. **Metrologia**: Medição e controle dimensional. Utilização de instrumentos como paquímetros, micrômetros, relógios comparadores e calibradores. Tolerâncias geométricas e dimensionais. Técnicas de inspeção e controle de qualidade.
21. **Programação**: Conceitos e lógica de programação, algoritmos, fluxogramas, estruturas de controle. Linguagem C e Phyton, estruturas de dados.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Paulo S. **Gestão da manutenção**: aplicado às áreas industrial, predial e elétrica. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5410**. Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -1**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 1: Princípios gerais. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

www.pciconcursos.com.br

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -2**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 2: Gerenciamento de risco. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -3**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 3: Danos físicos a estrutura e perigos à vida. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-4**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 15749**. Medição de resistência de aterramento e de potenciais na superfície do solo em sistemas de aterramento. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 8995-1**. Iluminação em ambientes de Trabalho – Parte 1:Interior. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 10**. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-10.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12.** Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-12-atualizada-2024.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRUNETTI, Franco. **Mecânica dos Fluidos**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

CAMISASSA, Mara. **Segurança e saúde no trabalho**: NRs 1 a 38 comentadas e descomplicadas. 10. ed. São Paulo: Método, 2025.

CHAPMAN, J. C. **Fundamentos de máquinas elétricas**. 5. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2013.

COTRIM, A. A. M. B. **Instalações Elétricas**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2008.

CREDER, H. **Instalações Elétricas**. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

DINIZ, A. E.; MARCONDES, F. C.; COPPINI, N. L. **Tecnologia de usinagem dos materiais**. 9. ed. São Paulo: Artliber, 2014.

FIALHO, Arivelto Bustamante. **Instrumentação industrial**: conceitos, aplicações e análises. 7. ed. São Paulo: Érica, 2010.

FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C.; UMANS, S. D. **Máquinas elétricas**: com introdução à eletrônica de potência. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

FRANÇA, Luis Novaes Ferreira; MATSUMURA, Amadeu Zenjiro. **Mecânica geral**. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2011.

LEITE, D. L. L.; JUNIOR, S. C. **Projetos de instalações elétricas prediais**: teoria e prática. 12. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2011.

KARDEC, Alan; NASCIF, Julio. **Manutenção**: função estratégica. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

MALVINO, Albert Paul. **Eletrônica**: v. 1. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2016.

MALVINO, Albert Paul. **Eletrônica**: v. 2. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill,2016

MAMEDE FILHO, J. **Instalações Elétricas Industriais**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos**: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 27. ed. São Paulo: Érica, 2014.

MARKUS O. **Circuitos elétricos**: corrente contínua e corrente alternada: teoria de exercícios. 9. ed. São Paulo: Érica, 2011.

MEDEIROS, Júlio Cesar O. **Princípios de Telecomunicações**: teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

MIZRAHI, Victorine Imene. **Treinamento em linguagem C++:** com 2 módulos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MONTICELLI, A.; GARCIA, A. **Introdução a sistemas de energia elétrica**. 2. Ed. Unicamp, 2011.

MORAES, A.F. **Redes sem fio**. São Paulo: Érica, 2010.

OLIVEIRA, William Cambuhi de. **Energia Solar Fotovoltaica**: fundamentos, inovações tecnológicas e suas aplicações. Átomo, 2022.

PINTO, O. **Energia Elétrica**: geração, transmissão e sistemas interligados. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

PRUDENTE, F. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JÚNIOR, Joubert Rodrigues dos; ZANGIROLAMI, Márcio José. **NR-12**: segurança em máquinas e equipamentos: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ELETROTÉCNICA

1. **Fundamentos da Eletricidade**: Tensão elétrica, corrente elétrica, potência elétrica, circuitos em corrente contínua e alternada, fator de demanda, fator de potência, equipamentos de medição, grandezas elétricas, análise de circuitos em série, paralelo e misto.
2. **Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica, Geração de Energia Solar Fotovoltaica**: Topologias *on-grid* e *off-grid*.
3. Sistema elétrico de potência.
4. Conceitos e fundamentos sobre sistemas trifásicos e monofásicos.
5. Instalações elétricas de média e baixa tensão.
6. **Elementos de Projeto Elétrico**: Grau de proteção, dados para elaboração de projetos elétricos, simbologia, tipos de fornecimentos de energia e dimensionamento, elaboração e interpretações de desenhos técnicos e diagramas elétricos.

www.pciconcursos.com.br

7. **Dispositivos e Materiais Elétricos**: Dispositivos de proteção de sistemas elétricos de baixa tensão e média tensão, materiais isolantes, condutores elétricos, iluminação, eletrodutos, dispositivos contra choque elétrico.
8. **Automação e Instrumentação**: Conceitos e aplicações, dispositivos instrumentação, instalação e manutenção, introdução às redes de comunicação aplicadas à automação industrial, conceitos básicos e classificação das redes industriais, protocolos MODBUS, ASI, PROFIBUS, DEVICENET e PROFINET, controlador lógico programável (CLP) e Interface homem-máquina (IHM).
9. **Sistemas de Telecomunicações**: Tecnologia de transmissão, cabeamento, fibra óptica e sem fio, redes de telecomunicações, instalação e manutenção.
10. **Máquina e Motores Elétricos**: Magnetismo, força eletromotriz, máquinas de corrente contínua, características dos motores elétricos, tipos de ligações; máquinas de corrente alternada: máquinas síncronas e assíncronas.
11. **Sistemas de Aterramento**: Tipos de sistema de aterramento, proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos da malha de aterramento, resistividade do solo, cálculo da malha de terra, medição da resistência de terra. Equipotencialização.
12. **Proteção contra Descargas Atmosféricas**: Subsistemas de proteção de SPDA, avaliação e seleção do nível de proteção; avaliação de risco, dispositivos e acessórios construtivos de um SPDA, conceitos gerais sobre projeto de SPDA.
13. **Riscos em Atividades Envolvendo Eletricidade**: Prevenção, equipamentos e dispositivos de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, medidas de controle, segurança na operação e manutenção, técnicas de intervenção em sistemas elétricos de potência.
14. Prevenção e controle de riscos elétricos em máquinas e equipamentos.
15. **Fundamentos de Eletrônica**: Semicondutores, retificadores monofásicos, filtros, eletrônica digital.
16. **Áreas Classificadas**: Estudo de classificação de áreas com potencial de formação de atmosferas explosivas, projeto, seleção de instalações elétricas e equipamentos em áreas classificadas, inspeções e manutenção em instalações elétricas em áreas classificadas.
17. **Manutenção em Sistemas Elétricos**: Manutenções preditivas, corretiva e preventiva, conceitos e boas práticas. Técnicas de inspeções e emissão de laudos e relatórios.
18. **Eficiência Energética**: Conceitos, gestão, ações e projetos.
19. **Normas Regulamentadoras**: NR-10, NR-12, NR-05, NR-01 e NR-06.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Paulo S. **Gestão da manutenção**: aplicado às áreas industrial, predial e elétrica. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5410**. Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -1**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 1: Princípios gerais. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -2**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 2: Gerenciamento de risco. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -3**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 3: Danos físicos a estrutura e perigos à vida. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-4**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14039**. Instalações elétricas de média tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 15749**. Medição de resistência de aterramento e de potenciais na superfície do solo em sistemas de aterramento. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 8995-1**. Iluminação em ambientes de Trabalho – Parte 1:Interior. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-10-1**. Atmosfera explosiva – parte 10-1: classificação de áreas. Atmosfera explosivas de gás. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-14**. Atmosfera explosiva – parte 14: projeto, seleção e montagem de instalações elétricas. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-17**. Atmosfera explosiva – parte 17: inspeção e manutenção de instalações elétricas. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 01**. Disposição gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-01-atualizada-2025-i-3.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 05**. Comissão interna de acidentes e assédio – CIPA. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-5-nr-5. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 06**. Equipamentos de proteção individual. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-6-nr-6. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 10**. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-10.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12.** Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-12-atualizada-2024.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

CAMISASSA, Mara. **Segurança e saúde no trabalho**: NRs 1 a 38 comentadas e descomplicadas. 10. ed. São Paulo: Método, 2025.

CHAPMAN, J. C. **Fundamentos de máquinas elétricas**. 5. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2013.

COTRIM, A. A. M. B. **Instalações Elétricas**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2008.

CREDER, H. **Instalações Elétricas**. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C.; UMANS, S. D. **Máquinas elétricas**: com introdução à eletrônica de potência. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

LEITE, D. L. L.; JUNIOR, S. C. **Projetos de instalações elétricas prediais**: teoria e prática. 12. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2011.

KARDEC, Alan; NASCIF, Julio. **Manutenção**: função estratégica. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

MAMEDE FILHO, J. **Instalações Elétricas Industriais**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

MAMEDE, J.; MAMEDE, D. **Proteção de Sistemas Elétricos de Potência**. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

MARKUS O. **Circuitos elétricos**: corrente contínua e corrente alternada: teoria de exercícios. 9. ed. São Paulo: Érica, 2011.

MEDEIROS, Júlio Cesar O. **Princípios de Telecomunicações**: teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

MONTICELLI, A.; GARCIA, A. **Introdução a sistemas de energia elétrica**. 2. ed. Unicamp, 2011.

MORAES, A.F. **Redes sem fio**. São Paulo: Érica, 2010.

OLIVEIRA, William Cambuhi de. **Energia Solar Fotovoltaica**: fundamentos, inovações tecnológicas e suas aplicações. Átomo, 2022.

PINTO, O. **Energia Elétrica**: geração, transmissão e sistemas interligados. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

PRUDENTE, F. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JÚNIOR, Joubert Rodrigues dos; ZANGIROLAMI, Márcio José. **NR-12**: segurança em máquinas e equipamentos: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ENFERMAGEM

1. Segurança e Saúde do Trabalhador.
2. Legislação para a Educação Profissional e Tecnológica.
3. Inclusão na Educação.
4. **Ética Profissional**: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
5. Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos.
6. **Instrumental Cirúrgico**: Manuseio e cuidados.
7. **Equipamentos Médico-hospitalares**: Identificação/reconhecimento, manuseio, guarda e manutenção.
8. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.
9. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Destaques das diretrizes de RCP e ACE**. 2025. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/CPR-Guidelines-Files/Highlights/Hghlghts_2020ECCGuidelines_Portuguese.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

AZEVEDO, A. *et al*. **Cartilha de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)**. 2021. Disponível em: https://www.anahp.com.br/pdf/cartilha-gerenciamento-de-rss-anahp.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/pneei. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Lei-14645-2023-08-02.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Primeiros socorros**: guia de orientações. Universidade Federal do Amapá. Org.: Wagner Barros Bento; Leitor crítico: Anderson Walter Costa da Silva. Macapá, AP: Editora UNIFAP, 2025.Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/proleei/arquivos/GUIAPRIMEIROSSOCORROSLEEINORTEUNIFAP.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de processamento de produtos para saúde**. Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS. Diretoria de Atenção Integral à Saúde – DAIS. Unidade de Atenção Especializada – UAE. Coordenação de Qualidade e Segurança do Paciente – CQSP. Brasília, 2025. Disponível em: https://agenciasus.org.br/shared-files/17008/?Manual-de-Processamento-de-Produtos-para-a-Saude.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Pós-Exposição de Risco (PEP) à Infecção por HIV, ISTs e Hepatites Virais**. Brasília: Ministério da Saúde, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/aids/pt-br/central-de-conteudo/pcdts/2021/hiv-aids/prot_clinico_diretrizes_terap_pep_-risco_infeccao_hiv_ist_hv_2021.pdf/@@display-file/file. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 01**. Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-01-atualizada-2025-i-3.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 04**. Serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-04-atualizada-2023.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 05**. Comissão interna de prevenção de acidentes e de assédio – CIPA. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2022.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 06**. Equipamentos de proteção individual – EPI. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-06-atualizada-2025-ii.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 07**. Programa de controle médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-07-atualizada-2022-1.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 09**. Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-09-atualizada-2026.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 17**. Ergonomia. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-17-atualizada-2023.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Norma Regulamentadora nº 32. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 nov. 2005.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 6 de novembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 805, de 24 de março de 2026**. Estabelece diretrizes para a atuação dos Profissionais de Enfermagem no âmbito das instituições de ensino públicas e privadas que disponibilizem assistência à saúde, definindo competências, atribuições e responsabilidades dos profissionais de Enfermagem. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-805-de-24-de-marco-de-2026/. Acesso em: 22 jul. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

LEÃO FILHA, E. M. *et al*. **Manual de implantação e gestão de um centro de manutenção de equipamentos médico hospitalares para estabelecimentos assistenciais de saúde de pequeno e médio porte**. Belém: IFPA, 2022. Disponível em: https://repositorio.ifpa.edu.br/jspui/bitstream/prefix/386/1/Livro_ManualdeImplata%c3%a7%c3%a3oeGest%c3%a3o.pdf. Acesso em: 22 jul. 2026.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – INFORMÁTICA

1. **Sistemas Operacionais**: Conhecimentos do ambiente Windows 11: organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
2. Criação, manipulação e utilização de formulários no Google e abstração dos dados preenchidos.
3. Criação, manipulação e utilização e compartilhamento do drive do Google.
4. **Segurança**: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade.
5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
6. **Conhecimentos de Internet**: Noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox).
7. **Sharepoint**: Conceitos básicos do SharePoint, criação, upload, organização e controle de versão de documentos, compartilhamento e permissões e sincronização com o OneDrive.
8. **Manutenção de Computadores e Impressoras**: Hardware, componentes, drives e configurações.
9. **Redes de Computadores e Internet**: Conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes (pontos físicos e lógicos). Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).
10. **SAP**: O que é SAP, conceitos básicos, funcionalidades e conhecimento dos módulos.
11. Algoritmos e Lógica de Programação.
12. Desenvolvimento Web – HTML, CSS, Pyton, PHP.

www.pciconcursos.com.br

13. Linguagem de Programação – Pyton.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Escola virtual de Governo**. Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 jul. 2025.

CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: https://cartilha.cert.br/fasciculos/. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONCEITOS. **Conceitos**. Disponível em: https://conceitos.com/. Acesso em: 10 jul. 2025.

DEVMEDIA. **DevMedia**. Disponível em: https://www.devmedia.com.br/. Acesso em: 12 ago. 2026.

EPSON. **Epson**. Disponível em: www.epson.com.br. Acesso em: 16 jul. 2025.

GOOGLE. **Como podemos ajudar?** Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 jul. 2025.

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. Pearson, 2010.

MANZANO, José Augusto N. G. M.; OLIVEIRA, Jayr Figueredo de. **Estudo Dirigido**: algoritmos. 20. ed. São Paulo: Érica, 2019.

MICROSOFT. **Ajuda do Google Chrome**. Disponível em: https://support.google.com/chrome. Acesso em: 10 jul. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Microsoft Edge**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge. Acesso em: 10 jul. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Windows**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/windows. Acesso em: 10 jul. 2025.

MICROSOFT. **Learn**. Documentação do Microsoft Office SharePoint Online. Disponível em: https://learn.microsoft.com/pt-br/sharepoint/. Acesso em: 16 jul. 2025.

MONTEIRO, Mario A. **Introdução a Organização de Computadores**. 4. ed. LTC Editora, 2007.

MOZILLA FIREFOX. Mozilla Support. **Firefox Suporte**. Disponível em: https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox. Acesso em: 16 jul. 2025.

NIEDERAUER, Juliano. **Desenvolvendo Websites com PHP**: aplicações interativas com banco de dados. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2018.

PHP. **The PHP Group**. Disponível em: https://www.php.net/. Acesso em: 12 ago. 2026.

PYTHON SOFTWARE FOUNDATION. **Python.org em Português**. Disponível em: https://www.python.org/doc/sunset-languages/pt-br/. Acesso em: 12 ago. 2026.

RAMALHO, Luciano. **Python Fluente**: programação clara, concisa e eficaz. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2022.

SAP. **Sap**. Disponível em: https://www.sap.com/brazil/index.html. Acesso em: 16 jul. 2025.

SBC. **Sociedade Brasileira de Computação**. Disponível em: https://www.sbc.org.br/. Acesso em: 12 ago. 2026.

SILVA, Maurício Samy. **Construindo Sites com CSS e HTML5**: crie páginas web profissionais do jeito certo. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2016.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

UDEMY. **Udemy**. Disponível em: https://www.udemy.com/pt/. Acesso em: 16 jul. 2025.

W3SCHOOLS. **W3Schools em Português**. Disponível em: https://www.w3schools.com/index.html. Acesso em: 12 ago. 2026.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – MECÂNICA

1. **Desenho Técnico**: Leitura e interpretação de desenhos técnicos mecânicos; escalas; projeções ortogonais; cortes; cotagem; tolerâncias dimensionais; simbologia de acabamento superficial.
2. **Metrologia**: Leitura e interpretação de instrumentos de medição: paquímetro, micrômetro, relógio comparador e goniômetro; sistemas de medidas; sistemas de tolerâncias e ajustes; noções de erros de medição.
3. **Segurança do Trabalho**: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); uso correto e conservação dos EPIs; normas de segurança em oficinas mecânicas e laboratórios; segurança na operação de máquinas-ferramenta; procedimentos seguros de operação; organização do ambiente de trabalho; conceitos básicos das Normas Regulamentadoras NR-06 e NR-12.
4. **Processos de Fabricação**: Processos de usinagem convencional. Torno mecânico convencional: identificação dos componentes da máquina; operações de faceamento, torneamento cilíndrico, torneamento cônico, furação, abertura de canais, sangramento, rosqueamento e chanfros; ferramentas de corte; parâmetros de usinagem; fluidos de corte; dispositivos de fixação de peças. Fresadora convencional: identificação dos componentes; operações de fresamento; ferramentas de corte; parâmetros de usinagem; dispositivos de fixação de peças. Ajustagem mecânica: ferramentas manuais; operações de traçagem, corte manual, limagem, furação, escareamento, rosqueamento manual, rebarbação, montagem e desmontagem de conjuntos mecânicos.
5. **Materiais de Fabricação**: Classificação e propriedades dos materiais de engenharia: aços carbono, aços ligados, ferros fundidos, alumínio e suas ligas, latão, bronze e plásticos de engenharia; propriedades mecânicas; dureza; resistência mecânica; tenacidade; usinabilidade.
6. **CAD e CAM**: Desenho assistido por computador (CAD): elaboração, edição e impressão de desenhos técnicos utilizando softwares CAD. Manufatura assistida por computador (CAM): conceitos básicos; programação e simulação de usinagem; integração CAD/CAM; utilização de máquinas comandadas por Controle Numérico Computadorizado (CNC).
7. **Eletrotécnica**: Conceitos básicos de eletrotécnica; grandezas elétricas; corrente contínua e corrente alternada; tensão, corrente, resistência e potência elétrica; circuitos elétricos básicos; ligações elétricas; dispositivos de proteção; identificação de componentes elétricos; noções de comandos elétricos aplicados a máquinas e equipamentos.
8. **Soldagem**: Processo por eletrodo revestido, MIG, MAG; oxicetilênica e oxicorte.

www.pciconcursos.com.br

REFERÊNCIAS

BALDAM, R.; COSTA, L. **AutoCAD 2015**: utilizando totalmente. São Paulo: Érica, 2014.

BARETA, D. R.; WEBBER, J. **Fundamentos de desenho técnico mecânico**. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2010.

BONINI, Tiago; SANTOS, Patrick da Silva dos. **Instalações elétricas prediais**. São Leopoldo, RS: CFP SENAI Lindolfo Collor, 2009.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6)**. Equipamento de Proteção Individual – EPI. Brasília-DF: Ministério do Trabalho e Emprego. (Versão vigente)

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12)**. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Brasília-DF: Ministério do Trabalho e Emprego. (Versão vigente)

CASILLAS, Luiz. **Máquinas-Ferramenta**. São Paulo: Hemus, 1978.

CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. 15. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

DINIZ, Anselmo Eduardo; MARCONDES, Francisco Carlos; COPPINI, Nivaldo Lemos. **Tecnologia da usinagem dos materiais**. 8. ed. São Paulo: Artliber, 2013.

FERRARESI, Dino. **Fundamentos da usinagem dos metais**. São Paulo: Edgard Blücher.

FRANCHI, Claiton Moro. **Acionamentos elétricos**. 4. ed. São Paulo: Érica, 2007.

FRENCH, Thomas Ewing. **Desenho técnico**. v. 1. 20. ed. Porto Alegre: Globo, 1979.

FISCHER, Ulrich *et al*. **Manual de tecnologia metal-mecânica**. São Paulo: Edgard Blücher, 2008.

LIMA, Cláudia Campos Netto; CRUZ, Michele David. **Estudo dirigido de AutoCAD 2005**: enfoque para mecânica. São Paulo: Érica, 2004.

LIRA, Francisco Adval de. **Metrologia dimensional**: técnicas de medição e instrumentos para controle e fabricação industrial. São Paulo: Érica, 2015.

MACHADO, Álisson Rocha *et al*. **Teoria da usinagem dos materiais**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Blucher, 2015.

MARQUES, P. V.; MODENESI, P. J.; BRACARENSE, A. Q. **Soldagem**: fundamentos e tecnologia. 3. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009. 362 p.

MANFÉ, Giovanni; POZZA, Roberto; SCARATO, Gaetano. **Desenho técnico mecânico**. 3. v. São Paulo: Hemus, 1977.

MELCONIAN, Sarkis. **Elementos de máquinas**: engrenagens, correias, rolamentos, chavetas, molas, cabos de aço e árvores. 11. ed. rev. São Paulo: Érica, 2019.

PROVENZA, Francesco. **Desenhista de máquinas**. 4. ed. São Paulo: Protec, 1983.

RAMALHO, José. **Processo oxicorte**. [S. l.]: InfoSolda, [s. d.]. Disponível em: http://www.infosolda.com.br/download/62ddm.pdf. Acesso em: 9 ago. 2026.

SANTOS, Sandro Cardoso; SALES, Wisley Franco. **Aspectos tribológicos da usinagem dos materiais**. São Paulo: Artliber, 2007.

SANTOS, C. E. **Processos de soldagem**. São Paulo: Érica, 2015.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI); ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Noções básicas de metrologia**. Rio de Janeiro: ABNT, 2008. (Programa de Capacitação de Recursos Humanos em Normalização, Unidade 1.3)

TORRES NETO, José Correia. **Desenhista mecânico**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2014.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – METALURGIA

1. **Cálculos Operacionais de Metalurgia:** Balanço de massa. Balanço de energia. Estequiometria industrial. Conversão de unidades. Rendimento e eficiência de processos.
2. **Ciência dos Materiais:** Estrutura cristalina. Diagramas de fases. Difusão. Propriedades mecânicas. Seleção de materiais.
3. **Conformação Mecânica:** Laminação. Forjamento. Extrusão. Trefilação. Estampagem.
4. **Desenho Técnico:** Normas ABNT. Projeções ortogonais. Cortes e seções. Cotagem. Leitura e interpretação de desenhos.
5. **Ensaios de Materiais Metálicos:** Tração. Dureza. Impacto. Fadiga. Ensaios não destrutivos.
6. **Fundição:** Moldagem. Solidificação. Sistemas de alimentação. Defeitos de fundição. Controle da qualidade.
7. **Gestão de Resíduos:** Regras de classificação de resíduos. Manejo de refugos.
8. **Gestão de Segurança do Trabalho na Indústria Metalúrgica:** Análise de riscos. Equipamentos de proteção.
9. **Metalografia:** Preparação metalográfica. Microscopia óptica. Ataques químicos. Identificação microestrutural. Tamanho de grão.
10. **Metalurgia dos Não Ferrosos:** Microestrutura, propriedades e aplicações.
11. **Metalurgia Física:** Diagrama Fe-C. Transformações de fase. Recristalização. Endurecimento. Curvas TTT/CCT.
12. **Metalurgia Geral:** Fluxogramas metalúrgicos. Processos extrativos. Redução dos minérios. Refino dos metais. Reciclagem metálica.
13. **Resistência dos Materiais:** Tensões. Deformações. Flexão. Torção. Flambagem.
14. **Siderurgia:** Preparação das matérias-primas. Alto-forno. Aciaria. Lingotamento contínuo. Produtos siderúrgicos.
15. **Tecnologia da Soldagem:** Processos de soldagem. Metalurgia da soldagem. Consumíveis. Defeitos. Inspeção de soldas.
16. **Tratamento de Minérios:** Britagem e moagem. Classificação. Separação gravítica. Separação magnética. Flotação.
17. **Tratamento de Superfícies Metálicas:** Corrosão. Galvanização. Anodização. Pintura industrial. Revestimentos metálicos.
18. **Tratamentos Térmicos:** Recozimento. Normalização. Têmpera. Revenimento. Tratamentos termoquímicos.

REFERÊNCIAS

ÁLVARO, Lúcio. **Físico-química Metalúrgica**. [S. l.]: UFMG, 1982.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

AMARAL, Emília; ANTONIO, Severino; PATROCINIO, Mauro Ferreira do. **Novo Manual Nova Cultural Redação, Gramática e Literatura**. Interpretação de Texto. São Paulo: Nova Cultura, 1991.

AMERICAN WELDING SOCIETY. **Welding Handbook**. 9. ed. 5 v. Miami: AWS, 2001-2015.

ARAÚJO, Luís Antônio de. **Manual de Siderurgia**. v. 1. São Paulo: Arte e... 428 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 9001**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 14001**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs)**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-5**: Formação e atuação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-6**: Diretrizes sobre EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), como máscaras de solda, protetores auriculares, avental de raspa e calçados de segurança.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-12**: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-15 e NR-16**: Avaliação de atividades e operações insalubres e perigosas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-22**: requisitos de segurança e saúde para o setor de mineração, incluindo minas subterrâneas, a céu aberto, garimpos e beneficiamento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-25**: Gerenciamento de resíduos industriais para garantir a redução do impacto ambiental.

ASTM E3, ASTM E407 e ASTM E112 (preparação metalográfica, ataque químico e tamanho de grão).

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 5. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2023.

BARBOSA, Cássio. **Metais não ferrosos e suas ligas**: microestrutura, propriedades e aplicações. Rio de Janeiro: Interciência, 2020.

BEELEY, Peter. **Foundry Technology**. 2nd ed. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2001.

BENVINDO, B. *et al*. **Tratamento de Minérios**. 5. ed. Rio de Janeiro: CETEM, 2010.

BORGIERSON, Jacob M.; LEAKE, James L. **Manual de desenho técnico para engenharia**. 4. ed. São Paulo: Érica, 2015.

BRASIL Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.305/2010**. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BROWN, T. L.; LEMAY JUNIOR, H. E.; BURSTEN, B. E.; MURPHY, C. J.; WOODWARD, P. M.; STOLTZFUS, M. W. **Química**: a ciência central. 13. ed. São Paulo: Pearson, 2016.

BRUNETTI, Franco. **Mecânica dos Fluidos**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BRUNIERA, Celina**. A Técnica de Expor e Defender uma Posição**. Disponível em: http://educacao.uol.com.br/ingles/ult1703u19.jhtm. Acesso em: 22 jul. 2026.

CALLISTER, William D.; RETHWISCH, David G. **Ciência e Engenharia de Materiais**: uma introdução. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

CALLISTER, William Jr. **Ciência e Engenharia de Materiais**: uma introdução. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC**: controle da qualidade total. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, Escola de Engenharia da UFMG, 1992.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade**: conceitos e técnicas. 2. ed. [S. l.]: Atlas, 2010.

CARVALHEIRI, Alceu; ENGERNOFF, Sérgio Nicolau. **Orientações para Trabalhos Científicos (OTC) da Faculdade Palotina**. atual. Santa Maria, RS: FAPAS, 2014.

CHANG, R.; GOLDSBY, K. A. **Química**. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 529p.

CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia mecânica**: processos de fabricação e tratamento: v. II. São Paulo: McGraw-Hill, 1986.

CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia Mecânica**. São Paulo: ABM,1986.

COLPAERT, Humbertus. **Metalografia dos produtos siderúrgicos comuns**. 4. ed. [S. l.]: Blucher, 2008.

CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. atual. e rev.: Luiz Sebastião Costa. 17. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2022.

CRUZ, Michele David da. **Desenho técnico fundamental**. São Paulo: Érica, 2014.

DANA, J. D; HURLBUT, C. Jr. **Manual de Mineralogia**. Trad.: Rui Ribeiro Franco. Rio de Janeiro: LTC, 1978.

DIETER, G. E. **Mechanical Metallurgy**. 3. ed. New York: McGraw-Hill, 1986.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. **Proteção catódica**. Rio de Janeiro: Editora Técnica, 1987.

DUTRA, Kaio. **Resistência dos Materiais**. Tubulações Industriais 2019. 1 Motores Térmicos 2019. [S. l.]: [s. n.], 2019.

ERNST, W. G. **Minerais e Rochas**. São Paulo: Edgard Blucher, 1971.

FELDER, R. M.; ROUSSEAU, R. W. **Princípios elementares dos processos químicos**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

FELTRE, Ricardo. **Físico-química**. 6. ed. São Paulo: Moderna, 2004.

FOX, R. W. *et al*. **Introdução à mecânica dos fluidos**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

FRUEHAN, Richard J. (ed.). **The Making, Shaping and Treating of Steel**: steelmaking and refining volume. 11th ed. Pittsburgh: The AISE Steel Foundation, 1998.

GENTIL, Vicente. **Corrosão**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

www.pciconcursos.com.br

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2001. 307p.

GUSSOW, Milton. **Eletricidade Básica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1997. 566 p.

HELMAN, H., CETLIN, P. R. **Fundamentos de Conformação Mecânica dos Metais**. 2. ed. Belo Horizonte: Guanabara Dois, 2006.

HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2020.

KUHN, Howard; MEDLIN, Dana. **Asm Handbook**: mechanical testing and evaluation. v. 8. [S. l.]: [s. n], 2000.

LÚCIO, Álvaro. **Físico-Química Metalúrgica**. v. 1. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1981.

LÚCIO, Álvaro. **Físico-Química Metalúrgica**. v. 2. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1981.

MAMEDE FILHO, João. **Instalações Elétricas Industriais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1989. 528 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Maria. **Fundamentos de metodologia científica 1**. 5. ed. São Paulo: Atlas 2003.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MARQUES, P. V.; MODENESI, P. J.; BRACARENSE, A. Q. **Soldagem**: fundamentos e tecnologia. 3. ed. atual. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 1. [S. l.]: Edgard Blucher, 2002.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 2. [S. l.]: Edgard Blucher, 2002.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 3. [S. l.]: Edgard Blucher, 2004.

PALADINI, Edson Pacheco *et al*. **Gestão da Qualidade**. [S. l.]: Campus, 2006.

PADILHA, Angelo Fernando. **Aços**: estrutura, propriedades e tratamentos térmicos. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2021.

REZENDE, Julio. **Gestão de resíduos**. [S. l.]: [s. n.], 2021. E-book. Disponível em: https://www.amazon.com.br. Acesso em: 22 jul. 2026.

ROSENQVIST, T. **Principles of extractive metallurgy**. 2. ed. Trondheim: Tapir Academic Press, 2004.

SALIBA, Tuffi Messias. **Curso básico de segurança e higiene ocupacional**. Colab.: Maria Beatriz de Freitas Lanza. 8. ed. São Paulo.

SANTOS, Carlos Eduardo Figueiredo dos. **Processos de soldagem**: conceitos, equipamentos e normas de segurança. São Paulo: Érica, 2015.

SANTOS, Givanildo Alves dos. **Tecnologia dos materiais metálicos**: propriedades, estruturas e processos de obtenção. São Paulo: Érica, 2015.

SARKIS, Melconian. **Mecânica Técnica de Resistência dos Materiais**. [S. l.]: Editora Érica, 2018.

SHIGLEY, J. E. **Elementos de Máquinas**. v. 1. Rio de Janeiro: LTC, 1984.

SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João. **Desenho técnico moderno**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2010.

SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SOUZA, Sérgio Augusto de. **Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos**. 5. ed. [S. l.]: Edgard Blücher, 1982.

VALADÃO, G. E. S.; DE ARAÚJO, A. C. **Introdução ao Tratamento de Minérios**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

VAN VLACK, Lawrence H. **Princípios de Ciência e Tecnologia dos Materiais**. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

ZATTAR, Izabel Cristina. **Introdução ao desenho técnico**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2013.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – QUÍMICA

1. **Química Geral**: Estrutura do átomo; tabela periódica; propriedades periódicas; ligações químicas; funções inorgânicas; nomenclatura; reações químicas; número de oxidação; balanceamento de equações e estequiometria.
2. **Soluções e Físico-Química**: Preparo e diluição de soluções; unidades de concentração; solubilidade; pH e pOH; equilíbrio químico; conceitos básicos de termoquímica e eletroquímica.
3. **Química Orgânica**: Funções orgânicas; nomenclatura básica; propriedades dos principais compostos orgânicos; polímeros. Síntese orgânica
4. **Vidrarias, Materiais e Equipamentos de Laboratório**: Identificação, utilização, limpeza e conservação de vidrarias; balanças, pHmetro, condutivímetro, espectrofotômetro, estufa, mufla, capela de exaustão e demais equipamentos de uso rotineiro.
5. **Técnicas de Laboratório**: Pesagem; preparo de soluções; filtração; decantação; centrifugação; extração; evaporação; cristalização; destilação; cromatografia e outras técnicas básicas de separação e purificação.
6. **Métodos Analíticos**: Fundamentos de análise química; titulações volumétricas; gravimetria; noções de potenciometria, condutimetria e espectrofotometria. Emissão de chamas.
7. **Segurança em Laboratório**: Boas práticas de laboratório; equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); armazenamento, identificação e manuseio de produtos químicos; prevenção de acidentes; primeiros socorros e combate a incêndios.
8. **Controle de Qualidade**: Boas práticas laboratoriais; calibração e verificação de equipamentos; exatidão, precisão, tratamento básico de dados experimentais e registros laboratoriais.
9. **Gestão de Resíduos Químicos**: Classificação, segregação, armazenamento, tratamento e descarte de resíduos químicos; sustentabilidade em laboratórios.
10. **Legislação e Normas Aplicáveis**: Sistema Globalmente Harmonizado (GHS); Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ); ABNT NBR 14725.

REFERÊNCIAS

www.pciconcursos.com.br

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14725 – Produtos Químicos**: informações sobre segurança, saúde e meio ambiente. Disponível em: https://ww3.icb.usp.br/wp-content/uploads/2019/11/Parte4_NBR_14725-4-2009.pdf. Acesso em: 14 jul. 2026.

ATKINS, P.; JONES, L. **Princípios de Química**: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BIANCHI, J. C. A.; ABRECHT, C. H.; MAIA, D. J. **Universo da química.** vol. único. FTD.

BROWN, T. L. *et al.* **Química**: a ciência central. Volume único. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

CANTO, E. L.; PERUZZO, F. M. **Química na abordagem do cotidiano**. v. 1, 2 e 3. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2011.

FELTRE, Ricardo. **Fundamentos de Química**: vol. único. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2005. 700 p.

GOLGHER, M. **Segurança em Laboratório**. Belo Horizonte: Lutador (CRQ-MG), 2006.

MACHADO, A. H.; MORTIMER, E. F. **Química**. v. 1. São Paulo. Ática, 2014.

MOL, G. S. *et al.* **Química para a nova geração**. Química cidadã. v. 1. São Paulo: Nova Geração, 2011.

OLIVEIRA, E. A. **Aulas Práticas de Química**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1993.

REIS, M. **Química**. v. 1. São Paulo: Ática, 2014.

SANTOS, Wildson Luiz Pereira dos. **Química & Sociedade**. vol. único. São Paulo: Nova Geração, 2005.

SKOOG, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Fundamentos de Química Analítica**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO – CONTROLE AMBIENTAL

1. **Laboratório Ambiental e Boas Práticas de Laboratório (BPL)**: Organização e funcionamento de laboratórios ambientais. Boas práticas de laboratório (BPL). Segurança em laboratório. Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs). Identificação, rotulagem, armazenamento e descarte de reagentes químicos. Compatibilidade química. Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ). Limpeza, conservação e organização do laboratório. Controle de estoque de reagentes e materiais.
2. **Vidrarias, Materiais e Equipamentos de Laboratório**: Identificação e utilização de vidrarias e materiais laboratoriais. Medição de massa e volume. Balanças analítica e semianalítica. Pipetas, micropipetas, buretas, provetas, balões volumétricos e béqueres. pHmetro, condutivímetro, turbidímetro, espectrofotômetro UV-Vis, oxímetro, termômetros, agitadores magnéticos, estufas, muflas e autoclaves. Noções de calibração, verificação e manutenção preventiva dos equipamentos.
3. **Preparo de Soluções e Operações Básicas de Laboratório**: Concentração de soluções. Soluções molares, normais e percentuais. Diluições. Preparo e padronização de soluções. Cálculos laboratoriais básicos. Pesagem. Medidas volumétricas. Erros experimentais. Precisão e exatidão. Registro e rastreabilidade dos procedimentos laboratoriais.
4. **Coleta, Preservação e Transporte de Amostras**: Técnicas de coleta de amostras de água, efluentes, solo e resíduos. Planejamento amostral. Preservação, acondicionamento, identificação e transporte de amostras. Cadeia de custódia. Representatividade das amostras. Procedimentos de coleta em ETA, ETE, mananciais, reservatórios e sistemas de abastecimento.
5. **Análises Físico-Químicas e Microbiológicas**: Princípios das análises laboratoriais aplicadas ao controle ambiental. Determinação de: pH, temperatura, condutividade elétrica, turbidez, cor, alcalinidade, dureza, sólidos totais, dissolvidos e suspensos, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), cloro residual, nutrientes (nitrogênio e fósforo), noções de análises microbiológicas (coliformes totais e *Escherichia coli*). Interpretação de resultados analíticos.
6. **Controle da Qualidade Laboratorial**: Controle de qualidade analítico. Amostras em branco, duplicatas e padrões. Curvas de calibração. Repetitividade e reprodutibilidade. Rastreabilidade das medições. Registros laboratoriais. Emissão e interpretação de laudos técnicos. Noções da ABNT NBR ISO/IEC 17025.
7. **Controle Ambiental e Saneamento**: Poluição das águas, do solo e do ar. Fontes de poluição. Controle da poluição ambiental. Sistemas de abastecimento de água. Tratamento de água (ETA). Tratamento de esgotos (ETE) – aeróbico e anaeróbico. Qualidade da água para abastecimento público. Resíduos sólidos. Compostagem, reciclagem e disposição final. Relação entre saneamento, saúde pública e meio ambiente.
8. **Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável**: Educação ambiental. Desenvolvimento sustentável. Conservação dos recursos naturais. Uso racional da água. Consumo consciente. Gestão ambiental. Responsabilidade socioambiental. Noções de recuperação de áreas degradadas.
9. **Legislação Ambiental**: Constituição Federal de 1988 (art. 225). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007 e Lei nº 14.026/2020). Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999). Portaria GM/MS nº 888/2021 (qualidade da água para consumo humano). Resoluções CONAMA nº 237/1997, nº 357/2005, nº 430/2011 e nº 274/2000. ABNT NBR 10004, NBR 10005, NBR 10006, NBR 10007, ABNT NBR ISO 14001 e ABNT NBR ISO/IEC 17025.
10. **Segurança no Trabalho e Atividades de Campo**: Segurança em atividades de laboratório e de campo. Procedimentos para coleta de amostras ambientais. Utilização de equipamentos portáteis. Registro de informações de campo. Noções de GPS e georreferenciamento. Direção defensiva para condução de veículos oficiais (quando prevista nas atribuições do cargo). Prevenção de acidentes. Primeiros socorros básicos

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NORMAS ABNT**: NBR 10004, NBR 10005, NBR 10006, NBR 10007, NBR ISO 14001 e NBR ISO/IEC 17025.

BAIRD, C. **Química Ambiental**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. 622p.

www.pciconcursos.com.br

BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; MIERZWA, J. C.; BARROS, M. T.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. **Introdução à Engenharia Ambiental**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. 318p.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Caderno de Licenciamento Ambiental**. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental / Ministério do Meio Ambiente, Brasília. 2009.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm. Acesso em: 14 julho 2026.

CARVALHO, I. C. de M. **Educação ambiental**: a formação do sujeito ecológico. 4. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2008.

COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (CETESB). **Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas**. 2. ed. 2001.

CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (CONAMA). **Resoluções CONAMA**. Disponível em: http://www.mma.gov.br/conama. Acesso em: 14 julho 2026.

DERÍSIO, J. C. **Introdução ao controle de poluição ambiental**. 3. ed. São Paulo: Signus Editora, 2007. 192p.

DI BERNARDO, L. **Métodos e técnicas de tratamento de água**. São Carlos, SP: 2005.

FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE (FEAM). **Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais**. 2011.

MEURER, E. J. **Fundamentos de Química dos Solos**. 3. ed. Porto Alegre: Gênesis, 2006.

ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. **Introdução à Química Ambiental**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 256p.

ROMEIRO, A. R. **Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais**. 2004. 400 p.

SANCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental:** conceitos e métodos. São Paulo. Oficina de Textos, 2008.

SKOOG, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Fundamentos de Química Analítica**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

SPERLING, M. von. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. 3. ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais. 2009. 452p.

AUXILIAR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

1. **Constituição Federal**: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive.
2. Lei nº 4.320/1964.
3. Lei Complementar nº 101/2000.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.
5. **Orçamento Governamental**: Conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público.
6. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA.
7. **Receita Pública**: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa.
8. **Despesa Pública**: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil.
9. **Restos a Pagar**: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal.
10. **Regime de Adiantamento**: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Escrituração Contábil.
11. **Patrimônio Público**: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais.
12. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
13. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
14. **Créditos Adicionais**: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos.
15. Compras públicas. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões. Fiscalização de contratos.
16. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
17. **Organização, Sistemas e Métodos**: Conhecimentos em projetos e elaboração de projetos. Projetos (*Fundraiser*).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2024. Disponível em: https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2025/26. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos

www.pciconcursos.com.br

gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11246.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Define a estrutura central, estabelecendo no Art. 117 a obrigatoriedade de acompanhamento e registro formal de todas as ocorrências contratuais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Secretaria do Orçamento Federal. **Manual Técnico do Orçamento 2026**. 2. ed. Disponível em: https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2026. Acesso em: 15 jul. 2026.

CHIAVENATO, I. **Iniciação a sistemas, organização e métodos – SO&M**. Barueri, SP: Manole, 2010.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9. ed. Barueri, SP: Manole, 2019.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP**. Disponível em: http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/. Acesso em: 15 jul. 2026.

CORREIA NETO, J. F. **Excel para profissionais de finanças**: manual prático. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

GOOGLE. **Primeiros passos com o Planilhas para o Google Workspace.** Criar sua primeira planilha. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/10665104?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Treinamento e ajuda do Formulários Google**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Usar o Google Drive para computador**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**: administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson, 2014.

MICROSOFT. **Ajuda e aprendizado do OneDrive**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/. Acesso em: 15 jul. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado no Microsoft Forms**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/forms/. Acesso em: 15 jul. 2026.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LLATAS, M. V. (org.). **OSM**: uma visão contemporânea. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Tipos textuais e gêneros textuais.
3. Sentido literal e sentido figurado.
4. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos.
5. Argumentação, opinião e informação.
6. Estratégias argumentativas.
7. Coesão e coerência textuais.
8. Figuras de linguagem e outros recursos expressivos.
9. Funções da linguagem.
10. Concordância verbal e nominal.
11. Uso do sinal indicativo de crase.
12. Formação de palavras.
13. Colocação pronominal.
14. Sinonímia, antonímia e polissemia.
15. **Fono-ortografia**: Letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas, acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), classificação das palavras quanto ao acento tônico, ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico).
16. Emprego dos sinais de pontuação.
17. **Morfossintaxe**: Classes de palavras, suas funções nas orações e seu funcionamento.
18. Emprego de tempos e modos verbais.
19. **Sintaxe**: Frase, oração e período; termos da oração; organização de períodos compostos; coordenação e subordinação.
20. Variação linguística.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

www.pciconcursos.com.br

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa** – VOLP. Disponível em: http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario. Acesso em: 15 jul. 2026.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CHALHUB, S. **Funções da linguagem**. 1 São Paulo: Ática, 2002.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA. 2008-2023. Disponível em: https://dicionario.priberam.org. Acesso em: 15 jul. 2026.

FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico**. Editora Parábola. Disponível em: https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf. Acesso em: 15 jul. 2026.

KOCH, Ingedore G. V. **Argumentação e Linguagem**. São Paulo: Cortez, 2009.

KOCH, Ingedore G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

KOCH, Ingedore G. V.; BENTES, A.; CAVALCANTI, M. M. **Intertextualidade**: diálogos possíveis. São Paulo: Cortez, 2007.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

POMBO, Rocha. **Dicionário de sinônimos da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 2011. 526 p. (Coleção Antônio de Morais Silva, v. 10). Disponível em: https://www.academia.org.br/sites/default/files/publicacoes/arquivos/cams-10-dicionario_de_sinonimos_da_lingua_portuguesa-para_internet.pdf. Acesso em: 15 jul. 2026.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação**: uma proposta para o ensino de gramática. 14. ed. São Paulo: Cortez, 20166.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos Numéricos e Operações.
   - 1.1. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
   - 1.2. Operações fundamentais.
   - 1.3. Múltiplos, divisores, números primos.
   - 1.4. Potenciação, radiciação e propriedades.
   - 1.5. Razões, proporções e porcentagens.
2. Álgebra.
   - 2.1. Expressões algébricas.
   - 2.2. Produtos notáveis e fatoração.
   - 2.3. Equações e inequações do 1º e 2º graus.
   - 2.4. Sistemas lineares.
3. Funções.
   - 3.1. Conceito de função.
   - 3.2. Funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica.
   - 3.3. Domínio, imagem, gráficos e interpretação.
4. Matemática Financeira.
   - 4.1. Razão e proporção.
   - 4.2. Regra de três simples e composta.
   - 4.3. Porcentagem.
   - 4.4. Juros simples e compostos.
   - 4.5. Descontos, acréscimos e atualização monetária.
5. Sequências.
   - 5.1. Progressão Aritmética (PA).
   - 5.2. Progressão Geométrica (PG).
6. Geometria.
   - 6.1. Perímetro e área de figuras planas.
   - 6.2. Teorema de Pitágoras.
   - 6.3. Polígonos.
   - 6.4. Circunferência e círculo.
   - 6.5. Áreas e volumes.
   - 6.6. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Análise Combinatória e Probabilidade.
   - 7.1. Princípio Fundamental da Contagem.
   - 7.2. Permutações, arranjos e combinações.
   - 7.3. Probabilidade simples e condicional.
8. Estatística.
   - 8.1. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.
   - 8.2. Média, moda e mediana.
   - 8.3. Medidas de dispersão.

www.pciconcursos.com.br

8.4. Análise e interpretação de dados.

9. **Raciocínio Lógico-Matemático.**
   - 9.1. Proposições.
   - 9.2. Conectivos lógicos.
   - 9.3. Tabelas-verdade.
   - 9.4. Equivalências e negações.
   - 9.5. Argumentação lógica.
   - 9.6. Sequências numéricas e figurais.
   - 9.7. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo Lógica**. 18. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**: Ensino Médio. Brasília: MEC, 2018.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática**: contexto & aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2020.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2019.

IEZZI, Gelson. *et al.* **Fundamentos de Matemática Elementar**. Coleção. São Paulo: Atual.

LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2023.

PAIVA, Manoel. **Matemática**: Paiva. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2022.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Conexões com a Matemática**. São Paulo: FTD, 2022.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República de 1988.
2. Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre a educação profissional e tecnológica e articula a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional.
3. Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (PNEPT).
4. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
5. Estatuto do Servidor Público do Município de Sete Lagoas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 14 maio 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 14 maio 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.603, de 28 de agosto de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica – PNEPT, regulamenta o art. 4º da Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023, e institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica – SINAEPT. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12603.htm. Acesso em: 14 maio 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 14 maio 2026.

SETE LAGOAS. **Lei Complementar nº 192/2016**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências. Disponível em: https://camarasete.mg.gov.br/js/pdfjs/web/viewer.html?file=%2Fuploads%2Fdocumentos%2Festatuto_servidores.pdf. Acesso em: 14 maio 2026.

ADMINISTRADOR DE COMPRAS

1. **Conhecimentos Fundamentais em Administração**: Estrutura, áreas, departamentalização, funções da administração.
2. **Planejamento**: Planejamento estratégico. Processos empresariais. Análise e redesenho.
3. Conhecimentos fundamentais de Projetos e gestão de projetos.
4. **Compras Institucionais**: Gestão de compras. Funções. Práticas, ferramentas e estratégias de compras. Sistemas de compras. Controle de compras. Procedimentos de compras. Especificações. Tipos de compras. Estabelecimento das especificações. Quantidade, qualidade, preço. Pesquisa de compras. Fornecedores. Fatores de escolha de fornecedores. Administração da capacidade. Demanda. Estudo e previsões. Natureza da demanda.

Previsão e administração de demanda. Pesquisa, cadastro e análise de compras e fornecedores. Suprimentos. Cadeia de suprimentos. Gestão da cadeia de suprimentos. Conhecimentos fundamentais de estoques e almoxarifados.

5. Conhecimentos fundamentais em finanças, análise de custos e previsões.
6. **Orçamento Empresarial**: Conceitos, funções. Orçamento público. Tipos de orçamentos. Práticas orçamentárias. Ferramentas orçamentárias. Sistemas. Metas SMART.
7. **Conhecimentos Fundamentais de Contabilidade**: Função. Tipos de contabilidade. Contabilidade pública. Contabilidade e gestão.
8. **Conhecimentos Gerais de Licitações Públicas**: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
9. **Projetos**: Guia completo para captação de recursos eficiente (*Fundraising*): conceitos, contexto, elementos, etapas, financeiro, riscos, métrica. Voluntariado, público-alvo.
10. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 2008.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRUNI, Adriano Leal. **Administração de custos, preços e lucros**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CARRANZA, Giovanna. **Administração geral e pública**. Salvador: JusPodivm, 2018.

CLEMENTE, Ademir. *et al.* **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. **Rotinas de estoque e almoxarifado**. São Paulo/Rio de Janeiro: Editora Senac, 2015.

DANNY, Samy. **Introdução a Finanças empresariais**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2015.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO (ESESP). **Gerenciamento de projetos**. Vitória: ESESP, 2022. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/2022/Gerenciamento%20de%20Projetos.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP). **Apostila de Informática Básica**. Vitória: ESESP, 2025. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/2025/Conhecimento_em_Rede/Apostila%20de%20Inform%C3%A1tica%20B%C3%A1sica.docx.pdf. Acesso em: 11 ago. 2026.

EVERPRO. **Fundraising**: guia completo para captação de recursos eficiente. Blog LeverPro + CFX Blog, 3 fev. 2025. Disponível em: https://blog.leverpro.com.br/post/fundraising. Acesso em: 21 jul. 2026.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. São Paulo: Atlas, 2007.

GOMES, Carlos Roberto. **Estoque e compras: i**ntrodução às práticas de gestão estratégica de compras e suprimentos. [s. l.]: Editora Viena, 2012

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

HOOG, Wllson Alberto Zappa. **Escrituração contábil**: aspectos essenciais à sua validação. Curitiba. Ed. Juruá, 2025.

IBERDROLA. **Fundraising**: o poder das doações para o desenvolvimento social. [S. l.]: Iberdrola, [s.d.]. Disponível em: https://www.iberdrola.com/compromisso-social/que-e-fundraising. Acesso em: 21 jul. 2026.

KUHL, Cristiana Palma; CAPP Edison; NIENOV, Otto Henrique. **Estratégias didáticas para atividades remotas 3 Google Apps**: Drive, Slides, Forms, Docs e Sheets. Disponível em: https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/223461/001128233.pdf?sequence. Acesso em: 21 jul. 2026.

LEMOS, Elizama das Chagas. **Curso de Formação Inicial em Agente de Inclusão Digital**. Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: https://memoria.ifrn.edu.br/bitstream/handle/1044/1995/TIC2_un1-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 21 jul. 2026.

LUNKES, Rogério João. **Manual de orçamento**. São Paulo: Atlas, 2003.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PAOLESCHI, BRUNO. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**: do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2. ed. São Paulo: Érica, 2013.

PEREIRA, Luciano Ribeiro. **Gestão Integrada de Compras e Materiais**. Programas especiais. ESESP. Gov. do Espírito Santo. 2017. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Gestão%20Integrada%20de%20Compras%20e%20Materiais.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

PEREIRA, José Matias. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2020.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Manual de licitações e contratos administrativos**. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Gen/Forense, 2023.

PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane Mählmann. **Gestão de processos**: da teoria à prática. Aplicando a metodologia de simulação para a otimização do redesenho de processos. São Paulo: Atlas, 2012.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM E COMÉRCIO (SENAC). **Gestão de Compras e Estoques**. Disponível em: https://pt.scribd.com/doc/65199920/Apostila-Gestao-de-Compras-e-Estoque. Acesso em: 21 jul. 2026.

SILVA, Renato José da; DUARTE, Leuter Cardoso. **Projetos empresariais**. Londrina-PR: Editora e Distribuidora Educacional, 2017. Disponível em: https://cm-kls-content.s3.amazonaws.com/LIVROS_UNOPAR_AEDU/Projetos%20Empresariais.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

VALLE, Rogerio; OLIVEIRA, Saulo barbará de. *et al.* **Análise e modelagem de processos de negócios**. Foco na notação BPMN. São Paulo: Atlas, 2013.

WELSH, Glenn A. **Orçamento Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1996.

www.pciconcursos.com.br

ADMINISTRADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

1. **Leitura Folha de Pagamento**: Admissão, registro, elaboração de contratos de trabalho, gestão de folha de pagamento, cálculo de salários, adicionas, horas extras e descontos, pagamento de 13º salário, encargos sociais, controle de jornada e ponto, apuração de horas trabalhadas, banco de horas, gestão de férias e licenças, controle de afastamentos médicos, licenças maternidade/paternidade, benefícios, rescisão contratual.
2. Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
3. Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
4. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).
5. NR 01 – Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais.
6. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
7. Estatuto do Servidor Público de Sete Lagoas.
8. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
9. Lei Complementar nº 126/008 – Plano de Cargos e Salários da FUMEP.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Manual de orientação do eSocial**. Versão S-1.3 (Consol. até a NO S-1.3 – 05.2025). Disponível em: https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-3-consolidada-ate-a-no-s-1-3-05-2025.pdf. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. **Manual de Orientação do eSocial para utilização dos módulos WEB GERAL e SST**. Disponível em: https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/manual-do-usuario-esocial-web-geral.pdf. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. **Instrução Normativa nº. 1.990, de 18 de novembro de 2020**. Dispõe sobre a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf). Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-1.990-de-18-de-novembro-de-2020-289584246. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 01 – Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais (e suas alterações)**. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-1. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Portaria MTE nº 1.419 (NR-01 GRO - nova redação)**. Aprova a nova redação do capítulo "1.5 Gerenciamento de riscos ocupacionais" e altera o "Anexo I – Termos e definições" da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-portarias/2024/portaria-mte-no-1-419-nr-01-gro-nova-redacao.pdf/view. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021 (e suas alterações)**. Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-359094139. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (e suas alterações). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014**. Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018**. Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962**. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4090.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965**. Dispõe sobre o Pagamento da Gratificação Prevista na Lei n º 4.090, de 13 de julho de 1962. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4749.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965**. Institui o Cadastro Permanente das Admissões e Dispensas de Empregados, Estabelece Medidas Contra o Desemprego e de Assistência aos Desempregados, e dá outras Providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4923.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

GOOGLE. **Primeiros passos com o Planilhas para o Google Workspace**. Criar sua primeira planilha. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/10665104?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Treinamento e ajuda do Formulários Google**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Usar o Google Drive para computador**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

MICROSOFT. **Ajuda e aprendizado do OneDrive**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/. Acesso em: 15 jul. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado no Microsoft Forms**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/forms/. Acesso em: 15 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

SETE LAGOAS. **Lei Complementa nº 126, de 27 de junho de 2008**. Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante de Sete Lagoas – FUMEP, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho e dá outras providências. Disponível em: https://leis.org/prefeitura/mg/sete-lagoas/lei/lei-complementar/2008/126/lei-complementar-n-126-2008-dispoe-sobre-o-plano-de-cargos-carreiras-e-vencimentos-da-fundacao-municipal-de-ensino-profissionalizante-de-sete-lagoas-fumep-o-estimulo-a-formacao-profissional-do-servidor-sua-contribuicao-ao-processo-de-trabalho-e-da-outras. Acesso em: 15 jul. 2026.

SETE LAGOAS. **Lei Complementar nº 192, de 30 de março de 2016**. Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Sete Lagoas, estado de Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: https://camarasete.mg.gov.br/js/pdfjs/web/viewer.html?file=%2Fuploads%2Fdocumentos%2Festatuto_servidores.pdf. Acesso em: 15 jul. 2026.

SETE LAGOAS. **Lei Complementar nº 205, de 1º de novembro de 2017**. Altera, extingue e cria cargos na estrutura administrativa do município de Sete Lagoas e altera a Lei Complementar 66/2001, Lei Complementar 143/2011, Lei Complementar 183/2015, Lei Complementar 192/2016, Leis Delegadas 02/2013, 03/2013, 04/2013, 05/2013, 07/2013, 08/2013, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 17/2013, Lei 6.990/2004, Lei 7075/2005 e Lei 8.017/2011, dando ainda outras providências. Disponível em: https://leis.org/prefeitura/mg/sete-lagoas/lei/lei-complementar/2017/205/lei-complementar-n-205-2017-altera-extingue-e-cria-cargos-na-estrutura-administrativa-do-municipio-de-sete-lagoas-e-altera-a-lei-complementar-66-2001-lei-complementar-143-2011-lei-complementar-183-2015-lei-complementar-192-2016-leis-delegadas-02-2013-03-2013-04-2013-05-2013-07-2013-08-2013-10-2013-11-2013-14-2013-17-2013-lei-6990-2004-lei-7075-2005-e-lei-8017-2011-dando-ainda-outras. Acesso em: 15 jul. 2026.

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

1. **Administração Geral**: Fundamentos da Administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Ambiente das empresas. Tecnologia e sua administração. Estratégia empresarial. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Enfoque comportamental. Motivação e liderança. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, *benchmarking* e tecnologia da informação.
2. **Organização Sistemas e Métodos**: Processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, *layout*, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais.
3. **Administração de Recursos Humanos**: A interação entre pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Administração de salários e planos de benefícios. Qualidade de vida no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Monitoração de recursos humanos: sistemas de informações em recursos humanos, ética e responsabilidade social.
4. **Planejamento Estratégico**: Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico.
5. **Administração Pública**: Compliance: governança, risco e compliance; instrumentos de compliance; principais legislações relativas a compliance; compliance e as relações público-privadas; governança corporativa nas estatais; compliance na administração pública; exigência de compliance nas licitações e contratações públicas; compliance e o terceiro setor. Novas tecnologias gerenciais, aplicação e impacto nas organizações. O cliente na gestão pública e a excelência em serviços públicos. Gestão de projetos, gestão de processos, gestão de contratos. Governabilidade, governança e *accountability*. Qualidade na administração pública. Noções de políticas públicas. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa; Atividade administrativa; Poderes e deveres do administrador público; Uso e abuso do poder; Princípios básicos da administração pública (legalidade, moralidade impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público); Poderes administrativos; Atos administrativos. Procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios com o fim de garantir o acesso a informações. A improbidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Redação de ofício, atas, protocolos, textos e diversos documentos da administração pública. Organização da estrutura da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante de Sete Lagoas – FUMEP.
6. **Gestão Governamental**: Evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento-planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento programa. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa. Suprimento de fundos (Adiantamento). Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; receita e despesa pública; despesas com pessoal; dívida e endividamento; mecanismos de transparência, controle e fiscalização.
7. **Contabilidade Pública**: Plano de contas aplicado ao setor público. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Procedimentos contábeis específicos. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Parcerias Público-Privadas (PPP).
8. **Licitações e Contratos Administrativos**: Definições. Agentes públicos. Processo licitatório. Fase preparatória. Modalidades. Critérios de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia e serviços em geral. Divulgação do edital, apresentação de propostas e lances. Julgamento. Habilitação e

www.pciconcursos.com.br

encerramento da licitação. Contratação direta e instrumentos auxiliares. Contratos: formalização, garantias e prerrogativas da administração; Duração, execução, alterações e extinção; Recebimento do objeto e pagamentos; Nulidades e irregularidades. Crimes em licitações e contratos.

9. **Projetos de Cursos Técnicos**: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; Guia Completo para Captação de Recursos Eficiente (*Fundraising*); Normas para a elaboração e atualização de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos, de Graduação Tecnológica, Licenciatura e Bacharelado no âmbito do IFMG.
10. Ferramentas de produtividade e colaboração: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Instrução Normativa nº 7, de 21 de março de 2025**. Revoga as Instruções Normativas 02/2021, 03/2021 e 05/2025, bem como estabelece normas para a elaboração e atualização de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos, de Graduação Tecnológica, Licenciatura e Bacharelado no âmbito do IFMG. Disponível em: https://www.ifmg.edu.br/pontenova/ensino-1/documentos-ensino/SEI_2239844_Instrucao_Normativa_72025revogaIN05ElaboraoeatualizadePPCdoIFMG.pdf. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em: Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429compilada.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação Oficial da Presidência da República**. 3. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Tesouro Nacional Transparente. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**. 1 [Válido a partir de 2025]. Disponível em: https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2025/26. Acesso em: 13 jul. 2026.

CARVALHO, André Castro; ALVIM, Tiago Cripa; BERTOCCELLI, Rodrigo de Pinho; VENTURINI, Otavio. **Manual de Compliance**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CURY, Antônio. **Organização e métodos**: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005.

FUNDRAISING. **Guia Completo para Captação de Recursos Eficiente**. Disponível em: https://blogleverpro.com.br/post/fundraising. Acesso em: 13 jul. 2026.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2010.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: ATLAS, 2017.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2013.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração pública**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

SETE LAGOAS. **Lei nº 7.278, de 14 de setembro de 2006**. Dispõe sobre a organização da estrutura da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante – FUMEP. Disponível em: https://leis.org/municipais/mg/sete-lagoas/lei/lei-ordinaria/2006/7278/lei-ordinaria-n-7278-2006-dispoe-sobre-a-organizacao-da-estrutura-da-fundacao-municipal-de-ensino-profissionalizante-fumep. Acesso em 13 jul. 2026.

ADMINISTRADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

1. **Constituição Federal**: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive.
2. Lei nº 4.320/1964.
3. Lei Complementar nº 101/2000.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.
5. **Orçamento Governamental**: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público.
6. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA.
7. **Receita Pública**: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa.
8. **Despesa Pública**: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil.
9. **Restos a Pagar**: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal.
10. **Dívida Pública**: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Escrituração Contábil.
11. **Regime de Adiantamento**: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Escrituração Contábil.
12. **Patrimônio Público**: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais.
13. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos.
15. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
16. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
17. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
18. **Créditos Adicionais**: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos.
19. Compras públicas. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões. Fiscalização de contratos.
20. Ferramentas de produtividade e colaboração: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2024. Disponível em: https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2025/26. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria do Orçamento Federal. **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001**. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2015-2/arquivos%20portarias-sof/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_02set2015.pdf/. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11246.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Define a estrutura central, estabelecendo no Art. 117 a obrigatoriedade de acompanhamento e registro formal de todas as ocorrências contratuais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Secretaria do Orçamento Federal. **Manual Técnico do Orçamento 2026**. 2. ed. Disponível em: https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2026. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRUNO, R. M. **Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D.; CECCATO, M. **Manual Completo de Contabilidade Pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

www.pciconcursos.com.br

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP**. Disponível em: http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/. Acesso em: 15 jul. 2026.

CRUZ, F. da, coord. **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada**: lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIACOMONI, J. **Orçamento governamental**: teoria, sistema, processo. São Paulo: Atlas, 2019.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

GOOGLE. **Primeiros passos com o Planilhas para o Google Workspace**. Criar sua primeira planilha. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/10665104?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Treinamento e ajuda do Formulários Google**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

GOOGLE. **Usar o Google Drive para computador**. Disponível em: https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=pt-BR. Acesso em: 15 jul. 2026.

JUND, S. **Administração, orçamento e contabilidade pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

KOHAMA, H. **Balanços públicos**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2015.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública**: teoria e prática. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

LIMA, S. C.; DINIZ, J. A. **Contabilidade pública**: análise financeira governamental. São Paulo: Atlas, 2016.

MICROSOFT. **Ajuda e aprendizado do OneDrive**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/. Acesso em: 15 jul. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado no Microsoft Forms**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/forms/. Acesso em: 15 jul. 2026.

ANALISTA DE SISTEMAS

1. **Engenharia de Software e Gestão de Requisitos**: Ciclo de vida de desenvolvimento de software (cascata, iterativo, incremental); Metodologias ágeis: Scrum, Kanban, XP; papéis, cerimônias e artefatos; Levantamento, análise, especificação e validação de requisitos funcionais e não funcionais; Modelagem de processos de negócio (BPMN) e casos de uso (UML); Arquitetura de software: em camadas, MVC, microsserviços, monolito, orientada a serviços (SOA); Padrões de projeto (Design Patterns) e princípios SOLID; Controle de versão com Git (branching, merge, pull requests, fluxo de trabalho colaborativo); Gestão de mudanças, controle de versões de releases e ambientes (DEV, homologação, produção).
2. **Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas**: Programação orientada a objetos (conceitos, herança, polimorfismo, encapsulamento); Linguagens e plataformas de desenvolvimento web (Java, PHP, Python, C#/.NET); Frameworks back-end (Spring, Laravel, Django, .NET Core) e front-end (HTML5, CSS3, JavaScript, frameworks SPA); Desenvolvimento, customização e manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva de sistemas; Boas práticas de codificação, código limpo e revisão de código; Ambientes de desenvolvimento integrado (IDEs), depuração e gerenciamento de dependências.
3. **Banco de Dados**: Modelagem conceitual, lógica e física de dados; diagramas entidade-relacionamento; Normalização e formas normais; Linguagem SQL: DDL, DML, DQL, DCL; junções, subconsultas, funções agregadas; Sistemas gerenciadores de banco de dados relacionais (MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle); Procedures, functions, triggers, views e índices; Administração de banco de dados: backup, restauração, réplicas, tuning e monitoramento de desempenho.
4. **Integração de Sistemas e Interoperabilidade**: APIs REST e SOAP; formatos JSON e XML; documentação de APIs (Swagger/OpenAPI); Web services, middlewares e barramentos de integração (ESB); Integração entre sistemas acadêmicos, administrativos, financeiros, bibliotecas digitais e ambientes virtuais de aprendizagem (AVA); Processos de ETL (extração, transformação e carga de dados); Single Sign-On (SSO), autenticação federada e diretórios (LDAP/Active Directory).
5. **Segurança da Informação**: Princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade; Autenticação, autorização e controle de acesso a dados lógicos; Criptografia, certificados digitais e protocolos seguros (HTTPS/TLS); Boas práticas de segurança em aplicações web (OWASP Top 10); Resposta a incidentes de segurança cibernética; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): princípios, agentes de tratamento e direitos do titular.
6. **Infraestrutura, Redes e Ambiente de Sistemas**: Fundamentos de redes de computadores e protocolo TCP/IP; DNS, HTTP/HTTPS; Servidores de aplicação e web (Apache, Nginx, IIS); Conceitos de computação em nuvem, virtualização e contêineres (Docker); Monitoramento de desempenho de sistemas e identificação de gargalos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 jul. 2025.

DEITEL, P.; DEITEL, H. **Java**: como programar. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2016.

DEITEL, P.; DEITEL, H. **Python for Programmers**. Boston: Pearson, 2019.

ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2019.

SAUDATE, Alexandre. **APIs REST**: seus serviços prontos para o mundo real. Casa do código, 2021.

TANENBAUM, Andrew; FEARMSTER, Nick; WETHERALL, David. **Redes de Computadores**. 6. ed. Bookman, 2021.

VALENTE, M. T. **Engenharia de Software Moderna**: princípios e práticas para desenvolvimento de software com produtividade. Editora Independente, 2020.

VALENTE, M. T. **Fundamentos de Manutenção de Software**. Editora Independente, 2026.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

ASSISTENTE SOCIAL

1. Processo de trabalho do assistente social e projeto ético-político da profissão.
2. Política Social e Serviço Social.
3. Instrumentais técnico-operativos: entrevista, acolhimento, visita domiciliar, estudo social, parecer, laudo e relatório social.
4. Planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e políticas sociais.
5. Seguridade Social.
6. Política Nacional de Assistência Social.
7. Rede socioassistencial.
8. Família e proteção social.
9. Direitos humanos, diversidade, inclusão e equidade.
10. Relações étnico-raciais.
11. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
12. Estatuto da Pessoa Idosa.
13. Lei Brasileira de Inclusão.
14. Violência, *bullying*, discriminação, negligência e uso de álcool e outras drogas.
15. Serviço Social na Educação. Permanência e evasão escolar.
16. Diagnóstico e indicadores sociais.
17. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional.
18. Orientação e acesso a benefícios e políticas públicas.
19. Código de Ética do Assistente Social.
20. Lei nº 8.662/1993. LGPD.
21. Resolução CNE/CP nº 1/2021. Lei nº 14.645/2023.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. **Serviço Social e política educacional**: um breve balanço dos avanços e desafios desta relação. Encontro de Assistentes Sociais na Área da Educação, v. 1, 2003.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. **Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009**. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: MDS/CNAS, 2009.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição Federal de 1988**.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993**. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética Profissional do Assistente Social**.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Política de Educação**.

COUTINHO, Mariza Xavier. Princípios gerais: o papel do serviço social na educação. **Direito em Revista**, ISSN 2178-0390, v. 8, n. 8, p. 57-76, 2023.

BIBLIOTECÁRIO

1. Atuação, ética profissional, regulamentação da profissão de bibliotecário e oportunidades para o exercício da profissão na sociedade da informação e na era digital.
2. Gestão de unidades de informação. Noções de planejamento estratégico, gestão de recursos humanos e materiais. Marketing e ações culturais em unidades de informação.

www.pciconcursos.com.br

3. Formação e desenvolvimento de coleções. Objetivos, métodos e práticas. Políticas de desenvolvimento de acervos. Seleção de itens, aquisição, avaliação e descarte.
4. **Preservação de Acervos**: Conceitos básicos de conservação e de restauração. Políticas e planejamento da preservação. Preservação de acervos em suporte digital.
5. Tecnologias de informação e comunicação aplicadas ao trabalho do Bibliotecário. Organização de bancos de dados. Bibliotecas digitais: usuários, conteúdos, protocolos, direitos autorais, implantação e gestão, normas e padrões.
6. Conceitos básicos e avançados para pesquisa e recuperação de informações em meios tradicionais e digitais.
7. Tratamento da informação em ambientes tradicionais e virtuais e em suportes diversos. Classificação e catalogação. Descrição bibliográfica: conceitos, processos, formatos, instrumentos, produtos. Indexação e resumos. Representação temática da informação: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Política de indexação.
8. Conceitos e objetivos da normalização de documentos e publicações. Normas brasileiras para a área de informação e documentação.
9. **Usuários de Unidades de Informação**: Características, necessidades e comportamentos. Estudos de usuários. Serviços aos usuários. Teoria e prática do serviço de referência em ambientes tradicionais e virtuais.
10. Fontes de informação gerais e especializadas.
11. **A biblioteca no Contexto da Produção Científica Nacional**: Ciência aberta. Repositórios institucionais.
12. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência**: do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2012.

ALVARES L. (org.). **Organização da informação e do conhecimento**: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações. São Paulo: B4 Editores, 2012. Cap. 1, 2, 4.

ALVES, R. C. V.; SANTOS, P. L. V. A. C. **Metadados no domínio bibliográfico**. Rio de Janeiro: Intertexto, 2013.

AMARAL, F. V..; CORRÊA, E. C. D. Contribuições da Biblioteconomia e Ciência da Informação para a gestão de bibliotecas universitárias. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 18. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8659172. Acesso em: 26 jun. 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Como elaborar normas**. Rio de Janeiro: ABNT. Disponível em: https://www.abnt.org.br/normalizacao/participar-da-elaboracao. Acesso em: 10 jun. 2022.

BOCCATO, Vera Regina Casari; GRACIOSO, Luciana Souza [orgs.]. **Estudos de linguagem em ciência da informação**. Campinas, SP: Alínea, 2011. Capítulos 1 e 2.

BOTELHO, Isaura. Dimensões da Cultura e Políticas Públicas. **São Paulo em Perspectiva**, v. 15, n. 2, p. 74.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei Federal nº 9.674, de 25 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília-DF.; 120. Seção I, p. 1-2, 23 jun. 1998.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010**. Institui o Plano Nacional de Cultura – PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC e dá outras providências. Capítulo II – Do SNIIC, Art. 4º, incisos I ao IV. Brasília, DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: planalto.gov.br. Acesso em: 12 ago. 2026.

BRITISH LIBRARY. **Preservação de documentos**: métodos de salvaguarda. 3. ed. rev. ampl. Salvador, BA: EDUFBA, 2009.

CABALLERO-RIVERO, Alejandro *et al*. Práticas de Ciência Aberta da comunidade acadêmica brasileira: estudo a partir da produção científica. **Transinformação**, Campinas, SP. 31, 2019. Disponível em: https://doi.org/10.1590/2318-0889201931e190029. Acesso em: 7 jul. 2023.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Centros de memória**: uma proposta de definição. São Paulo: Edições SESC, 2015. 110 p. (Coleção Sesc Culturas). ISBN 9788579951640.

CENDÓN, Beatriz Valadares. Ferramentas de produtividade na gestão de unidades de informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 45, n. 2, p. 115-125, ago. 2016.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução nº 207, de 9 de novembro de 2018. Dispõe sobre Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário brasileiro. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 09 de nov. 2018, Seção 1, págs.155 e 156.

CUNHA, Murilo Bastos da; AMARAL, Sueli Angélica do; DANTAS, Edmundo Brandão. **Manual de estudo de usuários da informação**. São Paulo: Atlas, 2015.

DZIEKANIAK, G.; PACHECO, R.; KEM, V. M. Revisitando a organização do conhecimento através dos tesauros, folksonomia e ontologias: aportes da engenharia do conhecimento. *In*: SILVA, F. C. C.; SALES, R. **Cenários da organização do conhecimento**: linguagens documentárias em cena. Brasília: Tesaurus, 2011. p. 201-237.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES BIBLIOTECÁRIAS; ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA. **Manifesto da IFLA/UNESCO para as Bibliotecas Públicas 2022**. Haia: IFLA; Paris: UNESCO, 2022. Seção: Financiamento, Legislação e Redes, p. 2. Disponível em: ifla.org. Acesso em: 12 ago. 2026.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de; BORGES, Stella Maris; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 10. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2021.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

LANCASTER, F. Wilfrid. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993. xii, 347p. ISBN 8585637013

LEIVA, I. G.; FUJITA, M. S. L. (eds.). **Política de indexação**. Marília, SP: Cultura Acadêmica, 2012. Cap. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9.

MCGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação**: uma análise introdutória. Brasília: Briquet de Lemos, 1999. 206p. ISBN 8585637129

MARCONDES, Carlos Henrique. Repositórios digitais e ferramentas de compartilhamento em nuvem na preservação da informação. **Encontros Bibli**, Florianópolis, v. 22, n. 48, p. 14-29, jan. 2017.

www.pciconcursos.com.br

MORAES, Maria Helena Machado de (org.). **Diálogos sobre os processos de gestão nos ambientes informacionais**. Rio Grande: FURG, 2023. 274p. Disponível em: file:///C:/Users/102907/Documents/C%C3%A1ssio/CONCURSOS/CONCURSOS_BIBLIOGRAFIA/MORAES,%20Maria%20Helena%20Machado%20de_Di%C3%A1logos%20sobre%20os%20processos%20de%20gest%C3%A3o%20nos%20ambientes.pdf. Acesso em: 7 jul. 2023.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos**: AACR2R em MARC 21. 4. ed. Brasília: A. Motta de Castro Memória Ribeiro, 2009. 1 v. (várias paginações) ISBN 9788590011460.

RIBEIRO, N. C. Gestão da informação em ambientes informacionais como bibliotecas e/ou unidades de informação. **Ciência da Informação Express**, 4, 1–4, 2023. Disponível em: http://cienciadainformacaoexpress.ufla.br/index.php/revista/article/view/96. Acesso em: 7 jul. 2023.

SANTOS, Henrique Machado dos; FLORES, Daniel. **Da preservação digital ao acesso à informação**: uma breve revisão. Páginas a&b: arquivos e bibliotecas, p. 16-30, 2017.

SANTOS, Plácido Rodrigo dos. Modelos de formulários eletrônicos aplicados ao serviço de referência virtual em bibliotecas públicas. **RDBCI**, Campinas, v. 18, e020015, p. 1-18, 2020.

SERRA, Liliana Giusti. **Livro digital e bibliotecas**. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

SERRA, R. R. B., FERREIRA, R. da S. Marketing e mídias sociais: o caso da Fundação Biblioteca Nacional, Brasil. **Revista Brasileira De Biblioteconomia e Documentação**, 19, 1–23, 2023. Recuperado de https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1861

VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010.

VERGUEIRO, W.; MIRANDA, A. C. D. **Administração de unidades de informação**. Rio Grande: Editora da Furg, 2007.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias**. Editora Interciência 109 ISBN 9788571933231.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. **A prática Pedagógica**: Currículo, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico.
2. Atuação do orientador educacional no processo educativo.
3. CNCT – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
4. Conselho de Classe.
5. Conselho Escolar
6. Educação Especial Inclusiva.
7. Filosofia, sociologia e história da educação.
8. Gestão democrática na escola.
9. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
12. Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023.
13. Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.
14. Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025 – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.
15. Metodologias ativas.
16. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.
17. Projeto Político-Pedagógico.
18. Regimento Escolar.
19. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.
20. SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica.
21. Uso da inteligência artificial na educação.
22. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

BACICH, Lilian; MORAN, José Manoel (org.). **Metodologias ativas para uma educação inovadora**: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre, RS: Penso, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT**. Disponível em: https://cnct.mec.gov.br/. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026**. Dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva – PNEEI e sobre a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva – RENEEI, de que tratam o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-421-de-15-de-maio-de-2026-706292988. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial para Desenvolvimento e Uso Responsáveis de Inteligência Artificial na Educação**. Brasília: DF, 2025. Disponível em: https://observatoriodeeducacao.institutounibanco.org.br/cedoc/detalhe/referencial-para-desenvolvimento-e-uso-responsaveis-de-inteligencia-artificial-na-educacao,dcbb31e4-c614-4c7b-bf47-b054d9f69cb0. Acesso em: 18 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselhos escolares**: democratização da escola e construção da cidadania, v. 1. Brasília, DF: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2004. Disponível em: https://www.mpgo.mp.br/portal/arquivos/2024/05/14/16_35_36_685_Conselho_escolar_MEC_1.pdf. Acesso em: 9 ago. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC**. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/sistec. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação; UNESCO. **Inteligência Artificial na Educação Básica**: Documento orientador sobre caminhos curriculares e práticas éticas de uso de IA nas escolas. Brasília: MEC: UNESCO, 2026. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/arquivos/ia-basica.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025**. Altera o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12773.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025**. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15211.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023**. Institui a Política Nacional de Educação Digital e altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

CANDAU, V. M. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 33, n. 118, p. 235-250, jan./mar. 2012. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/QL9nWPmwbhP8B4QdN8yt5xg/?format=pdf&lang=pt. Acesso em: 19 jul. 2026.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. **Conselhos de Classe e Avaliação**: perspectivas na gestão pedagógica da escola. Campinas, SP: Papirus, 2004.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2001.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE (FUMEP). **Projeto Político-Pedagógico**. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas – ETMSL, 2025-2026. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/docs/ProjetoPoliticoPedagogico-2025a2026.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE (FUMEP). **Regimento Escolar**. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas – ETMSL, 2014. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/docs/REGIMENTO_ESCOLAR.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Drive**. Disponível em: https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=pt-BR&co=GENIE.Platform%3DDesktop. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Formulários**. Disponível em: https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=pt-BR&co=GENIE.Platform%3DDesktop. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Planilhas**. Disponível em: https://support.google.com/docs/answer/6000292?hl=pt-BR&sjid=12356908434122966610-SA. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

LÜCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

LUCKESI, Cipriano. **Filosofia da educação**. São Paulo: Cortez, 1994.

MICROSOFT. **Ajuda e aprendizado do OneDrive**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Microsoft Forms**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/forms/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Excel**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/excel/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MONTEIRO, Bianca Resende. *et al.* A formação e o trabalho do(a) orientador(a) educacional. **Revista Linhas Críticas**. v.27, fev., 2021. Disponível em: https://periodicos.unb.br/index.php/linhascriticas/article/view/33167. Acesso em: 18 jul. 2026.

MORAN, José. **Caminhos para uma educação transformadora**. Educação Transformadora, 2025. Disponível em: https://moran.eca.usp.br/wp-content/uploads/2025/11/Caminhos.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

PASCOAL, Miriam; HONORATO, Eliane Costa; ALBUQUERQUE, Fabiana Aparecida de. O orientador educacional no Brasil. **Educ. Rev.**, Belo Horizonte, n. 47, p. 101-120, jun., 2008. Disponível em: http://educa.fcc.org.br/pdf/edur/n47/n47a06.pdf. Acesso em: 19 jul. 2026.

SANTAELLA, Lucia. A inteligência artificial sob a égide da ética. **Revista Cronos**, [S. l.], v. 26, n. 1, p. 7–19, 2025. Disponível em: https://periodicos.ufrn.br/cronos/article/view/39309. Acesso em: 18 jul. 2026.

SAVIANI, Dermeval. **As concepções pedagógicas na história da educação brasileira**. Campinas, SP: 2005. Disponível em: https://histedbrantigo.fe.unicamp.br/navegando/artigos_pdf/Dermeval_Saviani_artigo.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. **Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.** Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sete Lagoas/MG e dá outras providências. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx?cdLocal=12&arquivo=%7B5BDCAE68-CDAD-6C62-AD8D-BA245D25C7E5%7D.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12. ed. São Paulo: Libertad, 2009.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; RESENDE, Lúcia Maria Gonçalves de (orgs.). **Escola**: espaço do projeto político-pedagógico. 17. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

VINHA, Telma P. *et al.* A convivência nas escolas: desafios e possibilidades. **Estudos Avançados**, 39 (115), 2025. Disponível em: https://www.scielo.br/j/ea/a/Tk68VH7cK7RmWgBYGW7qqmb/abstract/?lang=pt. Acesso em: 19 jul. 2026.

PEDAGOGO

1. **A Prática Pedagógica**: Currículo, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico.
2. Leitura Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
3. Educação Especial na perspectiva inclusiva.
4. Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem.
5. Estatuto da Criança e Adolescente.
6. Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.
7. Inclusão das pessoas com deficiência.
8. Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.
9. Educação profissional e tecnológica e educação profissional técnica de nível médio.
10. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).
11. CNCT – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
12. Conselho de Classe e Conselho Escolar
13. Plano de Desenvolvimento Individual.
14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
15. Organização e funcionamento do ensino nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sete Lagoas.
16. Função social e atribuições do Conselho Escolar.
17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
18. Uso da Inteligência Artificial na Educação.
19. Currículo escolar e metodologias ativas de ensino-aprendizagem.
20. Ferramentas de produtividade e colaboração: uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms
21. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.

REFERÊNCIAS

ARROYO, Miguel G. **Currículo**: território em disputa. 5. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 2023. Disponível em: https://cnct.mec.gov.br/. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 2, de 4 de abril de 2024**. Dispõe sobre a incorporação aos Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos (CNCT) e de Cursos Superiores de Tecnologia (CST), de Áreas Tecnológicas aos respectivos Eixos Tecnológicos. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-2-de-4-de-abril-de-2024-552526317. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020**. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-2-de-15-de-dezembro-de-2020-294347656. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 3, de 30 de setembro de 2009**. Dispõe sobre a instituição Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em substituição ao Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CNCT), definido pela Resolução CNE/CEB nº 4/99. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb-1/pdf/rceb003_09_ED.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026**. Dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva – PNEEI e sobre a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva – RENEEI, de que tratam o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-421-de-15-de-maio-de-2026-706292988. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 524, de 2 de junho de 2026**. Regulamenta o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica – Sinaept, instituído pelo Decreto nº 12.603, de 28 de agosto de 2025. Disponível em: https://mecnormas.mec.gov.br/pesquisa/detalhar/11856. Acesso em: 19 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial para desenvolvimento e uso responsáveis de inteligência artificial na educação**. Brasília: Iara Christina Silva Barroca, 2025. Cap. 4-7, p. 82-158. Disponível em: https://cead.uesb.br/wp-content/uploads/2026/03/Guia-Desenvolvimento-e-uso-Responsavel-da-Inteligencia-Artificial-na-Educacao.pdf?utm_source=chatgpt.com. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.603, de 28 de agosto de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica – PNEPT, regulamenta o art. 4º da Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023, e institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica – SINAEPT. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12603.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012**. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidências da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025**. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15211.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. **Conselhos de classe e avaliação**: perspectivas na gestão pedagógica da escola. 3. ed. Campinas, SP: Papirus, 2004. (Coleção Magistério, Formação e Trabalho Pedagógico).

GOULART, Rodrigo Marino. **O seu guia do Microsoft® Excel na prática**: funções e ferramentas mais utilizadas. São Paulo: Dialética Editora, 2026.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26. ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.

LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 8. ed. São Paulo: Cortez Editora, 1988.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

ROSENBERG, Marshall B. **Comunicação não violenta**: técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. Nova Edição. São Paulo: Editora Ágora, 2021.

SACRISTÁN, José Gimeno. **O currículo**: uma reflexão sobre a prática. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2017.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. **Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022**. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação de Sete Lagoas-MG e dá outras providências. **Diário Oficial do Município de Sete Lagoas.** p. 1- 20. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx?cdLocal=12&arquivo=%7B5BDCAE68-CDAD-6C62-AD8D-BA245D25C7E5%7D.pdf. Acesso em: 19 jul. 2026.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento**: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. 11. ed. São Paulo: Libertad, 2012. (Cadernos Pedagógicos do Libertad).

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Cortez Editora, 2019.

VEIGA. Ilma Passos A. (org.). **Projeto político-pedagógico da escola**: uma construção possível. 10. reimpressão. São Paulo: Papirus Editora, 1995. (Coleção Magistério, Formação e Trabalho Pedagógico).

VICKERY, A. *et al*. **Aprendizagem ativa nos anos iniciais do ensino fundamental**. Porto Alegre: Penso, 2016.

ZABALA, A.; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ADMINISTRAÇÃO

1. TGA teoria geral da administração, fundamentos. Conhecimentos abrangentes sobre o escopo da administração de empresas. Finanças, Recursos Humanos, Marketing. Teoria dos jogos.

www.pciconcursos.com.br

2. Ferramentas de planejamento e desenho de negócios. Planejamento. Planejamento estratégico. *Design thinking*, CANVAS. Processos empresariais. Análise e redesenho. Modelagem de processos, MAMP, GEPRO, DOMP. BPM. BPMN. WV. Qualidade, qualidade total, GQT. PDCA.
3. Projetos. Gestão de projetos. Projetos empresariais. Elementos, conceitos, funções e aplicabilidade.
4. Conhecimento em dinâmicas de grupo, seminários, debates e condução de jogos.
5. Didática e ferramentas de ensino. Práticas para educadores. Novas práticas para a sala de aula.
6. Metodologias Ativas de aprendizagem. Princípios das metodologias ativas de aprendizagem. Conceitos. Protagonismo discente. A autonomia na busca de conhecimento e o papel do professor como mediador. O aluno como protagonista e agente ativo da própria construção intelectual. Aprendizagem: baseada em equipes, projetos, problemas. Organização de atividades. Testes de aprendizagem. Aplicação de conceitos. Testes. Potencialidades. Espiral construtivista. Estações de aprendizagem. Sala de aula invertida. Problematização. As metodologias ativas e o aprender com tecnologias.
7. **Administração Geral**: Fundamentos da Administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Ambiente das empresas. Tecnologia e sua administração. Estratégia empresarial. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Enfoque comportamental. Motivação e liderança. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, *benchmarking* e tecnologia da informação.
8. **Organização Sistemas e Métodos**: Processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais.
9. **Planejamento**: Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico.
10. Administração Financeira e Orçamentária – TIR, VPL, *Payback*, EVA, MVA, tabelas de financiamento, índices de preço e correção monetária, fluxo de caixa, capital de giro.
11. **Contabilidade**: Avaliação econômico-financeira; fechamento balanços, fluxo de caixa, capital de giro, demonstrativos, balanços e ferramentas contábeis.
12. **Gestão de Tributos**: Conceitos, contexto, contabilidade fiscal e tributária, reforma tributária.
13. Administração da Produção e Gestão da Qualidade. Conceitos fundamentais. Processos produtivos. Tipos. Operações. Fornecimento. Sistemas de operações. Conceitos de custo de qualidade. Produtos e processos.
14. Logística. Conceitos. Práticas. Organização. Planejamento da produção. Tecnologia da informação aplicada à logística. Gestão da armazenagem e estoques. Gestão de transportes. Operadores logísticos. Planejamento logístico. Logística reversa. Logística internacional.
15. Gestão de Pessoas. Conceitos. A organização e as pessoas. Níveis organizacionais. Estrutura. Ambiente. As organizações como sistemas. Capital humano e intelectual. Cognição. Teorias de Maslow, Herzberg e Vroom. Teoria da expectação. Clima Organizacional. Cultura organizacional. O sistema de gestão de recursos humanos. A gestão de recursos humanos. Subsistema de provisão de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Avaliação e controle de resultados. Desempenho. Sistema de aplicação de recursos humanos. Modelagem do trabalho. Cargos, descrição e análise. Subsistema de manutenção de recursos humanos. Qualidade de vida no trabalho. Relações com colaboradores. Subsistema de desenvolvimento de recursos humanos. Treinamento e desenvolvimento. Desenvolvimento organizacional. Subsistema de monitoração de recursos humanos. Sistemas de informação em RH. Ética e responsabilidade social.
16. **Economia**: Micro e Macroeconomia, principais aspectos da Economia Brasileira, Fundamentos Políticos da Formação Econômica do Brasil. Os Principais Desequilíbrios do Desenvolvimento Capitalista no Brasil. A Inserção Externa da Economia Brasileira. Crescimento e Desenvolvimento Econômico, Globalização e Economia.
17. Marketing. Conceitos. Processo de marketing. Planejamento estratégico. Planejamento estratégico e o processo de Marketing. Macroambiente Empresarial. Ambiente de marketing. Sistema de marketing. Pesquisa de marketing. Sistema de informação de marketing. Mercado consumidor. Consumidor e conceitos pertinentes. Processo de decisão do comprador. Mercados organizacionais, características, conceitos, elementos e processos. Demanda. Composto de marketing, elementos, desenvolvimento e estratégias. Comportamento do consumidor e marketing eletrônico. Marketing estratégico. Planejamento de marketing. Mercados globais. Marketing digital e redes sociais.

REFERÊNCIAS

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 2008.

BORGAES, Fernando Tadeu de Miranda; CHADAREVIAN, Pedro C. **Economia Brasileira**. 3. ed. rev. ampl. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014. Disponível em: https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/719557/1/Economia%20Brasileira.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRUNI, Adriano leal. **Administração de custos, preços e lucros**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CAMARA, Samuel Façanha. **Teoria dos jogos**. Departamento de Ciências da Administração. UFSC – Florianópolis-SC. 2011. Disponível em: https://ead2.moodle.ufsc.br/pluginfile.php/170067/mod_resource/content/3/Teoria_dos_Jogos.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

CAXITO, Fabiano. **Logística:** um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2014.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

CHAVES, Francisco Coutinho. **Gestão Tributária Empresarial**. Conselho Regional de Contabilidade (CRC) Ceará. Disponível em: https://www.crc-ce.org.br/crcnovo/download/PLANEJAMENTO%20TRIBUTARIO.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro. Ed. Gen./ Atlas, 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. O capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

CLEMENTE, Ademir. *et al.* **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

DANNY, Samy. **Introdução a Finanças empresariais**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2015.

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO (ESESP). **Design Thinking**. Eixo: Inovação. Vitória: ESESP, 2019. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA%20-%20DESIGN%20THINKING.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO (ESESP). **Gerenciamento de projetos**. Eixo: Planejamento e Projetos. Vitória: ESESP, 2022. Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/2022/Gerenciamento%20de%20Projetos.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

FERREL, O. C.; PRIDE, William, M. **Fundamentos de Marketing**: conceitos e práticas. São Paulo. Cengage Learning, 2015.

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos**. Com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Campus. Disponível em: https://gpde.direito.ufmg.br/wp-content/uploads/2019/03/FIANI-Ronaldo.-Teoria-dos-Jogos-páginas-1-50.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Prática de Recursos Humanos PRH**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2014.

FUNDAÇÃO IPEAD. **Boletim de Conjuntura Econômica**. n. 12. Belo Horizonte: Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, 2025. Dezembro, 2025. Disponível em: https://site.ipead.face.ufmg.br/wp-content/uploads/2026/01/documento_boletim_12_2025.pdf

GUERREIRO, Karen Menger da Silva; JUNIOR, Albino Mileski. **Gestão da Produção e Qualidade**. Apostila Compilada. Volume Único. Org.: Glauco Carvalho. Instituto Federal do Paraná. Curitiba, 2012. 136 p. Disponível em: https://canal.cecierj.edu.br/072020/d311746b234e2e1a5f520437334a5d2c.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

HOHEMBERGER, Diones Antonio. **Guia didático do Design Thinking**: uma metodologia ativa para estimular a criatividade, a inovação e o empreendedorismo em sala de aula. Jaguari, RS: Instituto Federal Farroupilha, 2020. (Produto Educacional do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT). Disponível em: https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/572344/2/Guia%20Did%C3%A1tico%20do%20Design%20Thinking%20_%20uma%20metodologia%20ativa%20para%20estimular%20a%20criatividade%2C%20a%20inova%C3%A7%C3%A3o%20e%20o%20empreendedorismo%20em%20sala%20de%20aula..pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

INSTITUTO EDUCADIGITAL. **Design Thinking para educadores**. Tradução: Bianca Santana, Daniela Silva e Laura Folgueira. São Paulo: Instituto Educadigital.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LUCHESI, Bruna Moretti; LARA, Ellys Marina de Oliveira; SANTOS, Mariana Alvina dos (org.). **Guia prático de introdução às metodologias ativas de aprendizagem**. [recurso eletrônico]. Campo Grande, MS: Ed. UFMS, 2022. Disponível em: https://repositorio.ufms.br/server/api/core/bitstreams/ee98192a-2d7e-4ac6-a000-bb666ef6bb9e/content. Acesso em: 21 jul. 2026.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos da Administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.

MENDES, Magno Carlos *et.al.* **Introdução à economia**. Fundação CECIERJ. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.

OLIVEIRA, Adilson Ribeiro de; XAVIER, Gláucia do Carmo; SILVA, José Fernandes da; OLIVEIRA, Shirlene Benfica de (orgs.). **Educação Profissional e Tecnológica no Brasil**: da história à teoria, da teoria a práxis. Coleção Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. v. 1. Curitiba: CRV, 2020. Disponível em: https://www.ifmg.edu.br/ourobranco/nossos-cursos/profept-2/LivroProfEPT2020.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

PERALTA, Miriã Cardozo Peralta; LAMATTINA, Alexandre de Araújo (org.). **Inovação Pedagógica no Ensino Técnico**: tecnologias, parcerias e projetos. Garça, SP: Via Lucis, 2025. Disponível em: https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/1131458/1/Inovação%20-%20Ensino%20Técnico.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane Mählmann. **Gestão de processos**: da teoria à prática. Aplicando a metodologia de simulação para a otimização do redesenho de processos. São Paulo: Atlas, 2012.

SÁ, Pedro Henrique Ribeiro de; REIS, Elizabeth Vieira dos. Modelos de Regimes de Tributação no Brasil: Impactos e Desafios para as Empresas Brasileiras. **Contemporânea Contemporary Journal**, v. 5, n. 6: p. 1-17, 2025 ISSN: 2447-0961. Disponível em: https://www.unirg.edu.br/arquivos/documentos/Contabeis/2025/MODELOS%20DE%20REGIMES%20DE%20TRIBUTAÇÃO%20NO%20BRASIL%20-%20Pedro%20Henrique.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

SACHSIDA, Adolfo (org.). **Tributação no Brasil**: estudos, ideias e propostas. ICMS, seguridade social, carga tributária, impactos econômicos. Brasília: Ipea, 2017.

SANTOS, Francisco Rodrigues dos. **Gestão Tributária**. Instituto Federal. Cuiabá, MT: 2014. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1544/14.18_versao_Finalizada_IMPRESSAO-Gestao_Tributaria_09_09_14.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 21 jul. 2026.

SCORSOLINI-COMIN, Fabio. **Seminários**: como planejar e apresentar. Ribeirão Preto, SP: Centro de Apoio Editorial da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto (CAEd/EERP-USP), 2023. Disponível em: https://conteudosdigitais.eerp.usp.br/ebooks/Seminarios_como_planejar_e_apresentar.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

SERRANO, Marcus Gregório. **Gerenciamento de projetos utilizando Canvas**. Vitória: Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), 2016. (Programas Especiais). Disponível em: https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA_PROJ_CANVAS.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE). **Tudo sobre o Business Model Canvas**. Biblioteca SEBRAE. [s. l.]: SEBRAE, 2022. Disponível em: https://conhecimento.sebraers.com.br/wp-content/uploads/2022/11/E-book-Tudo-sobre-o-Business-Model-Canvas.pdf?utm_source=thankyoupage_produto&utm_medium=&utm_campaign=sebraeprati_inbound&utm_content=sebraeprati_inbound_trafego_SAUDE_E_BEM_ESTAR_generico_generico_SAU_ebook_tudo_sobre_business_model_canvas%20. Acesso em: 21 jul. 2026.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL. Departamento Nacional. **Metodologias ativas de aprendizagem**. Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2018. 43 p. Disponível em: https://dn.senac.br/wp-content/uploads/2020/10/Doc_Metodologias-Ativas_final.pdf

SILVA, Cleiton Martins Duarte da. **Recursos Humanos no Setor Público**. Técnico em serviço público. Rede e-Tec Brasil. Min. da Educação. Cuiabá-MT, 2013.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

SILVA, Renato José da; DUARTE, Leuter Cardoso. **Projetos empresariais**. Londrina-PR: Editora e Distribuidora Educacional, 2017. Disponível em: https://cm-kls-content.s3.amazonaws.com/LIVROS_UNOPAR_AEDU/Projetos%20Empresariais.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP). **Tutorial de modelagem de negócios**: Business Model Canvas. Inova Jovem. Campinas, SP: UNICAMP, 2019. Disponível em: https://www.inova.unicamp.br/inovajovem/wp-content/uploads/2019/09/INV_manual-canvas-site_190911.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

VALLE, Rogerio; OLIVEIRA, Saulo barbará de. *et al.* **Análise e modelagem de processos de negócios**. Foco na notação BPMN. São Paulo: Atlas, 2013.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – BIOQUÍMICA COM HABILITAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS

1. **Fundamentos Técnicos de Laboratório, Biossegurança, Regulação Sanitária e Gestão da Qualidade.**
   - 1.1. Organização e Legislação Sanitária:
     - **1.1.1.** Requisitos técnicos, sanitários e operacionais para o funcionamento de laboratórios clínicos.
     - **1.1.2.** Execução de Exames de Análises Clínicas (EAC) no território nacional.
     - **1.1.3.** Responsabilidade técnica e operacional.
   - 1.2. Biossegurança, Boas Práticas de Laboratório (BPL) e Riscos Laboratoriais:
     - **1.2.1.** Classificação de riscos biológicos, níveis de Biossegurança.
     - **1.2.2.** Barreiras de contenção: uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).
     - **1.2.3.** Mapa de riscos e sinalização de segurança.
     - **1.2.4.** Condutas frente a acidentes de trabalho com material biológico e a aplicação da NR-32.
     - **1.2.5.** Descontaminação, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos.
   - 1.3. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS):
     - **1.3.1.** Classificação, segregação, acondicionamento, identificação, transporte e descarte correto de resíduos químicos, biológicos e perfurocortantes gerados em ambiente laboratorial.
   - 1.4. Vidrarias e Equipamentos Básicos:
     - **1.4.1.** Identificação, uso correto, calibração, higienização, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias laboratoriais.
     - **1.4.2.** Utilização e manutenção básica de autoclaves, estufas, centrífugas, balanças analíticas e microscópios.
   - 1.5. Controle de Qualidade (CQ):
     - **1.5.1.** Conceitos de exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade.
     - **1.5.2.** Controle Interno de Qualidade (CIQ) e Controle Externo de Qualidade (CEQ/Ensaios de Proficiência).
     - **1.5.3.** Identificação e correção de erros sistemáticos e aleatórios.
     - **1.5.4.** Gráficos de Levey-Jennings e Regras de Westgard (noções básicas).
2. **Fase Pré-Analítica e Procedimentos de Coleta.**
   - 2.1. Técnicas de Coleta de Amostras:
     - **2.1.1.** Coleta de sangue venoso (sistema a vácuo e seringa), capilar e arterial.
     - **2.1.2.** Ordem dos tubos de coleta e uso correto de aditivos e anticoagulantes.
   - 2.2. Preparo do Paciente e Variáveis Biológicas:
     - **2.2.1.** Critérios de jejum, interferência de medicamentos, atividade física e ritmo circadiano.
     - **2.2.2.** Fatores de interferência analítica (hemólise, lipemia, icterícia).
   - 2.3. Logística de Amostras:
     - **2.3.1.** Critérios de aceitação e rejeição de amostras biológicas.
     - **2.3.2.** Identificação, triagem, processamento (centrifugação), transporte, estabilidade e armazenamento de materiais biológicos sob condições térmicas controladas (sangue, urina, fezes, secreções e fluidos corporais).
3. **Química Clínica e Dosagens Laboratoriais.**
   - 3.1. Princípios de Análise:
     - **3.1.1.** Fotometria, Espectrofotometria, Eletroforese (noções).
     - **3.1.2.** Princípios físicos da absorção de luz.
     - **3.1.3.** Lei de Lambert-Beer e suas limitações.
     - **3.1.4.** Calibração de aparelhos.
   - 3.2. Cálculos Laboratoriais:
     - **3.2.1.** Preparo de soluções, diluições simples e seriadas (fundamentais para dosagens e culturas).
     - **3.2.2.** Verificação de adequação de reagentes.
     - **3.2.3.** Cálculos de concentração (molaridade, normalidade, porcentagem).
     - **3.2.4.** Conceitos de pH, ácidos, bases e sistemas tampão aplicados ao diagnóstico.
4. **Bioquímica Clínica.**
   - 4.1. Metabolismo de Carboidratos, Proteínas e Lipídeos:
     - **4.1.1.** Diagnóstico e monitoramento do *Diabetes mellitus* segundo as diretrizes atuais.
     - **4.1.2.** Perfil lipídico e marcadores de risco cardiovascular.
     - **4.1.3.** Avaliação dos interferentes laboratoriais.
   - 4.2. Marcadores Hepáticos, Renais e Cardíacos:
     - **4.2.1.** Avaliação da função hepática.
     - **4.2.2.** Avaliação da função renal.

www.pciconcursos.com.br

4.2.3. Avaliação da função cardíaca.
4.2.4. Dosagem de enzimas e hormônios.
4.2.5. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

4.3. Eletrólitos e Gasometria:
4.3.1. Dosagem de eletrólitos e metabólitos.
4.3.2. Equilíbrio acidobásico e interpretação de gasometria arterial e venosa.
4.3.3. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

5. Urinálise e Fluidos Biológicos.

5.1. Urinálise (Exame de Urina):
5.1.1. Fisiologia renal aplicada.
5.1.2. Coleta e conservação da urina.
5.1.3. Análise física e química.
5.1.4. Preparo da amostra para sedimentoscopia.
5.1.5. Sedimentoscopia (Exame Microscópico): Reconhecimento de células (leucócitos, hemácias, epiteliais), cilindros, cristais e microrganismos (bactérias, leveduras).
5.1.6. Correlações clínico-patológicas.
5.1.7. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

5.2. Fluidos Biológicos:
5.2.1. Citologia, bioquímica e microbiologia do líquido cefalorraquidiano (LCR), líquido pleural, ascítico e sinovial.
5.2.2. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

6. Hematologia, Hemostasia e Imuno-hematologia.

6.1. Fisiologia e Fisiopatologia das células sanguíneas e plaquetas.
6.1.1. Produção, dinâmica e função.
6.1.2. Doenças hematológicas: anemias, leucemias e trombocitopatias (classificação morfológica e fisiopatológica).

6.2. Hemograma.
6.2.1. Identificação microscópicas das hemácias, leucócitos e plaquetas.
6.2.2. Contagem global e diferencial de leucócitos: técnica, coloração de Wright/Giemsa e função.
6.2.3. Alterações morfológicas das hemácias, leucócitos e plaquetas.
6.2.4. Índices hematimétricos (VCM, HCM, CHCM, RDW).
6.2.5. Desvio à esquerda e reação leucemoide.
6.2.6. Diagnóstico diferencial das leucemias agudas e crônicas.
6.2.7. Automação em Hematologia.
6.2.8. Contagem de reticulócitos: técnica, coloração azul de cresil brilhante e função.
6.2.9. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

6.3. Fisiologia da Hemostasia:
6.3.1. Hemostasia, mecanismos da cascata de coagulação e fibrinólise.
6.3.2. Coagulograma: fundamentos e execução do Tempo de Protrombina (TP/RNI) e do Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada (TTPA) e contagem de plaquetas.
6.3.3. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

6.4. Imuno-hematologia:
6.4.1. Tipagem sanguínea e prova reversa (ABO, Rh e pesquisa de D-fraco).
6.4.2. Pesquisa de anticorpos irregulares.
6.4.3. Teste de Antiglobulina Direto (TAD) e indireto (TAI).
6.4.4. Prova de compatibilidade transfusional (prova cruzada).
6.4.5. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

7. Microbiologia e Imunologia Clínica.

7.1. Microbiologia Clínica (microscopia, colorações essenciais e cultura):
7.1.1. Coloração de Gram: Fundamentos, técnica de execução e reconhecimento morfotintorial (cocos Gram-positivos, bacilos Gram-negativos etc.).
7.1.2. Coloração de Ziehl-Neelsen (BAAR): Fundamentos, técnica de execução, reconhecimento morfotintorial e técnica de leitura de lâminas.
7.1.3. Meios de cultura: preparo, classificação dos tipos, usos específicos.
7.1.4. Técnicas de semeadura e isolamento primário.
7.1.5. Leitura e interpretação de crescimento em culturas.
7.1.6. Identificação bioquímica e testes/provas usados na identificação de gêneros e espécies dos microrganismos.
7.1.7. Antibiograma (Teste de Sensibilidade aos Antimicrobianos/TSA): Princípios, Metodologias de disco-difusão (Kirby-Bauer) e leitura.
7.1.8. Concentração Inibitória Mínima (CIM) de acordo com o BrCAST/EUCAST vigente.
7.1.9. Mecanismos de resistência bacteriana (MRSA, VRE, ESBL, KPC).

7.2. Fungos e Vírus:
7.2.1. Características gerais e ciclos de vida.
7.2.2. Principais exames laboratoriais de identificação e monitoramento terapêutico.
7.2.3. Principais doenças de interesse médico.

www.pciconcursos.com.br

7.2.4. Fungos: técnicas de cultivo, isolamento e diagnóstico laboratorial.
7.2.5. Avaliação dos interferentes laboratoriais.

7.3. Imunologia e Imunodiagnóstico:

7.3.1. Princípios da imunologia: reação antígeno-anticorpo, mecanismo de defesa inato e adquirido, reação do complemento e processos inflamatórios.
7.3.2. Princípios de ensaios imunológicos (ELISA, Quimioluminescência, Imunofluorescência, Western Blot, Testes Rápidos).
7.3.3. Marcadores sorológicos para HIV, Hepatites Virais, Sífilis, Toxoplasmose e pesquisa de autoanticorpos (FAN).

8. Parasitologia Clínica.

8.1. Parasitologia Humana:

8.1.1. Helmintos e protozoários: classificação, morfologia, habitat, ciclos biológicos, transmissão, patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial.
8.1.2. Técnicas diretas, de concentração e coloração laboratoriais.
8.1.3. Identificação Microscópica: reconhecimento de ovos, larvas, cistos e trofozoítos de parasitos de interesse clínico.
8.1.4. Diagnóstico microscópico de parasitos sanguíneos e teciduais (malária, leishmaniose, Doença de Chagas).

REFERÊNCIAS

1, 2, 3 e 4

LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamin; GRECO, J. Pellegrino; GALIZZI, João; CANÇADO, J. Romeu. **Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. (reimp. 2008)

MARSHALL, William J.; LAPSLEY, Marta; DAY, Andrew; SHIPMAN, Kate. **Bioquímica Clínica**: aspectos clínicos e metabólicos. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2022.

MCPHERSON, Richard A.; PINCUS, Matthew R. (ed.). **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais de Henry**. 21. ed. Barueri, SP: Manole, 2012.

MOTTA, Valter T. **Bioquímica Clínica para o Laboratório**: princípios e interpretações. 5. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2009.

RIFAI, Nader; HORVATH, Andrea R.; WITTWER, Carl T. **Tietz Fundamentos de Química Clínica e Diagnóstico Molecular**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.

5

ANDRIOLO, Adagmar *et al.* (org.) **Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial (SBPC/ML)**: realização de exames de urina. Barueri, SP: Manole, 2017.

MANDT, Lilian A.; SHANAHAN, Kristy. **Exame de urina e de fluidos corporais de Graff**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed,2012. (reimp. 2016)

STRASINGER, Susan King; DI LORENZO, Marjorie Schaub. **Urinálise e Fluidos Corporais**. 5. ed. São Paulo: LMP, 2009.

6

BAIN, Barbara J. **Células Sanguíneas**: um guia prático. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

FAILACE, Renato. **Hemograma**: manual de interpretação. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

LORENZI, Therezinha Ferreira. **Manual de hematologia**: propedêutica e clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

ZAGO, Marco Antônio; FALCÃO Roberto Passeto; PASQUINI Ricardo. **Tratado de Hematologia**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2013.

7

ABBAS, Abul K.; LICHTMAN, Andrew H.; PILLAI, Shiv. **Imunologia Celular e Molecular**. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2023.

FERREIRA, Antonio Walter; MORAES DE ÁVILA, Sandra do Lago Moraes (ed.). **Diagnóstico laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan,2013.

MURRAY, Patrick R.; ROSENTHAL, Ken S.; PFALLER, Michael A. **Microbiologia Médica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier,2021.

PROCOP, Gary W. *et al*. **Koneman**: diagnóstico microbiológico: texto e atlas colorido. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan,2018.

RIEDEL, Stefan *et al*. **Microbiologia médica de Jawetz, Melnick e Adelberg**. 28. ed. Porto Alegre: AMGH/Artmed, 2022.

8

DE CARLI, Geraldo Attlio. **Parasitologia Clínica**: seleção de métodos e técnicas de laboratório para diagnóstico das parasitoses humanas. 2. Ed. São Paulo: Atheneu, 2007. (reimp. 2011).

NEVES, David Pereira *et al*. **Parasitologia Humana**. 14. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2022.

SIQUEIRA-BATISTA, Rodrigo *et al*. **Parasitologia**: fundamentos e prática clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.

"Considerar-se-á a legislação federal, estadual ou municipal indicada neste edital com suas respectivas atualizações, alterações, reedições ou substituições ocorridas até a data de publicação do presente edital."

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 15268**. Laboratório Clínico: requisitos para o exame de urina de rotina. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

BRASIL. Comitê Brasileiro de Teste de Sensibilidade aos Antimicrobianos (BrCAST). **Tabelas de Pontos de Corte Clínicos e Manuais de Interpretação vigentes**. São Paulo: BrCAST, 2026. (Versão válida a partir de 15 abr. 2026)

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 222, de 28 de março de 2018**. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 504, de 27 de maio de 2021**. Dispõe sobre as regras para o transporte de material biológico humano em suas diversas modalidades e formas de acondicionamento.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 978, de 10 de junho de 2025 (e suas alterações posteriores, incluindo a RDC nº 986/2025)**. Dispõe sobre os requisitos técnico-sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, Laboratórios de Anatomia Patológica e outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC).

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manuais Técnicos para o Diagnóstico de Infecções de Transmissão Sexual (IST), HIV, Hepatites Virais e Sífilis.** (Versões vigentes em 2026)

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32)**. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Brasília: MTE. (Considerar a versão vigente)

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). **Manual de Segurança Biológica em Laboratório**. 4. ed. Genebra: Organização Mundial da Saúde, 2020. Disponível em: https://www.who.int/. Acesso em: 22 jul. 2026.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA CLÍNICA/MEDICINA LABORATORIAL (SBPC/ML). **Gestão da Fase Analítica do Laboratório Clínico**: como assegurar a qualidade na prática. Rio de Janeiro: SBPC/ML, 2011. v. 1 e 2. Disponível em: http://www.sbpc.org.br/. Acesso em: 22 jul. 2026.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA CLÍNICA/MEDICINA LABORATORIAL (SBPC/ML). **Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial para coleta de sangue venoso**. 2. ed. Barueri: Manole, 2010.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA CIVIL

1. **Materiais de construção**: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais.
2. **Tecnologia das construções**: locação de obra; movimentos de terra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; dosagem, produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; controle tecnológico do concreto; estruturas pré-moldadas; estruturas de concreto armado, estruturas de concreto armado com barras de polímero reforçado com fibras, estruturas de concreto protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; estruturas mistas; alvenarias, inclusive estruturais; argamassas; armaduras; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas.
3. **Solos:** caracterização, propriedades físicas; compactação, drenagem; consistência; liquidez, plasticidade, contração, comportamento hidráulico, encostas.
4. Instalações hidráulicas e sanitárias.
5. Instalações elétricas prediais.
6. Quantificações de materiais e serviços.
7. Orçamentos.
8. Resistência dos materiais: reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento, tipos de apoios, diagramas de forças e de momentos fletores. (
9. Ações para o cálculo de estruturas de edificações.
10. Dimensionamento de estruturas.
11. Topografia.
12. Legislação e gestão ambiental de construções sustentáveis; impactos ambientais; resíduos; plano de gerenciamento de efluentes.
13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
14. Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção.
15. Uso e ocupação do solo da cidade de Sete Lagoas.

REFERÊNCIAS

ALONSO, U. R. **Exercícios de Fundações**. Editora Blucher.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 5410**. Instalações elétricas de baixa tensão.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6118**. Projeto de estruturas de concreto.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6120**. Ações para o cálculo de estruturas de edificações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6122**. Projeto e execução de fundações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6457** Solos - Preparação de amostras para ensaios de compactação, caracterização e determinação do teor de umidade.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 7190**. Projeto de estruturas de madeira.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 7480**. Aço destinado às armaduras para estruturas de concreto armado - Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 7211**. Agregados para concreto – Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 8800**. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edificações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12655**. Concreto de cimento Portland – Preparo, controle, recebimento e aceitação – Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12821**. Preparação de concreto em laboratório – Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 13133**. Execução de levantamento topográfico - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14931**. Execução de estruturas de concreto armado, protendido e com fibras – Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15112**. Resíduos da construção civil e resíduos volumosos - Áreas de transbordo e triagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação.

www.pciconcursos.com.br

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15115**. Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil - Execução de camadas de pavimentação - Procedimentos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 16868**. Alvenaria estrutural.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 17196**. Projeto de estruturas de concreto armado com barras de polímero reforçado com fibras (FRP).

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**. Editora LTC.

BORGES, A. C. **Prática das Pequenas Construções**. Editora Blucher.

CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Editora LTC.

HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. Editora Pearson.

LEET, K. M. **Fundamentos da análise estrutural**. Editora AMGH.

Legislação Municipal de Sete Lagoas sobre uso e ocupação do solo

Legislação ambiental: Lei 12305/2010, Lei 6.938/1981, Lei 12.651/2012

MATTOS, A. D. **Como Preparar Orçamento de Obras**. Editora Pini.

Norma Regulamentadora NR18.

PFEIL, W. **Estruturas de Madeira**. Editora LTC.

RAMALHO, M. A. **Projeto de edifícios de alvenaria estrutural**. Editora Pini.

REBELLO, Y. C. P. **Fundações**: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. Editora Zigurate.

RIBEIRO, C. C. **Materiais de Construção Civil**. Editora UFMG.

ROSSIGNOLO, J. A. **Concreto Leve Estrutural**. Editora Pini.

SALGADO, J. **Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação**. Editora Érica.

TUTIKIAN, B. F. **Concreto auto-adensável**. Editora Pini.

YAZIGI, W. **A Técnica de Edificar**. Editora Pini.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ARQUITETURA

1. Desenho Técnico.
   - 1.1. Caracterização das várias divisões do desenho.
   - 1.2. Descrição e normalização das ferramentas e materiais de desenho.
   - 1.3. Introdução ao estudo e emprego da caligrafia técnica.
   - 1.4. Desenvolvimento de desenho geométrico.
   - 1.5. Estudos e noções de Geometria Descritiva.
   - 1.6. Descrição e elaboração do Desenho Técnico.
   - 1.7. Aplicação de escalas na redução e ampliação de desenho.
   - 1.8. Estudo de perspectivas Isométricas.
2. Desenho Arquitetônico.
   - 2.1. Introdução ao Desenho Projetivo.
   - 2.2. Demonstração de Sistemas de Representação em Arquitetura.
   - 2.3. Elaboração de levantamentos em Croquis, com avaliação exploratória e Estudos de Caso.
   - 2.4. Desenvolvimento de plantas de rampas, escadas e elevadores.
   - 2.5. Introdução aos Estudos de Telhados/Coberturas, engradamentos de telhados, plantas e cortes.
   - 2.6. Estudo das etapas de elaboração de um Projeto Arquitetônico.
   - 2.7. Desenvolvimento de Estudo Preliminar de um Projeto Arquitetônico.
   - 2.8. Elaboração de um Projeto Arquitetônico.
   - 2.9. Detalhamento arquitetônico.
   - 2.10. Organização de Seminário para apresentação de projetos.
3. Desenho Assistido por Computador.
   - 3.1. Sistema de coordenadas e configuração das áreas de trabalho.
   - 3.2. Sistemas de medidas.
   - 3.3. Ferramentas para desenhar, modificar e cotar.
   - 3.4. Ferramentas de precisão e Desenho de planta baixa.
   - 3.5. Desenho de plantas baixas, cortes, fachadas, projeção de telhado, planta de situação com utilização das ferramentas e conceitos aplicados no CAD.
   - 3.6. Desenho isométrico hidráulico.
   - 3.7. Projeto hidrossanitário e elétrico.
   - 3.8. Conceitos BIM.

www.pciconcursos.com.br

3.9. Modelagem de Projeto com REVIT.
3.10. Desenho de plantas baixas, cortes, fachadas, telhados.
3.11. Inserção de componentes.
3.12. Criação de materiais.
3.13. Topografia e terrenos.
3.14. Renderização.

4. Construção.
4.1. Plano Diretor Participativo.
4.2. Parcelamento do solo urbano.
4.3. Estudos de Viabilidade em Obras.
4.4. Sistemas Construtivos.
4.5. Preparo do Terreno (Movimentação de Terra/Terraplenagem).
4.6. Contenções.

5. Materiais de Acabamento.
5.1. Materiais de construção e elementos construtivos (normas, propriedades físicas e mecânicas dos matérias).
5.2. Características técnicas de materiais, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas produtivos empregados na construção civil.

REFERÊNCIAS

1.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.492:2021**. Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.752:2020**. Desenho Técnico – Requisitos apresentação em folhas de desenho. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.861:2020**. Desenho Técnico – Requisitos para representação de linhas e escrita. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.006:2021**. Desenho Técnico – Requisitos para representação dos métodos de projeção. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.067:2022**. Desenho Técnico – Requisitos para as especificidades das representações ortográficas. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17.068:2022**. Desenho Técnico – Requisitos para representação de dimensões e tolerâncias. Rio de Janeiro: ABNT.

BORGIERSON, Jacob M.; LEAKE, James L. **Manual de desenho técnico para engenharia**. 4. ed. São Paulo: Érica, 2015.

PACHECO, Beatriz de Almeida; SOUZA-CONCÍLIO, Ilana de Almeida; PESSOA FILHO, Joaquim Ilana de Almeida. **Desenho técnico**: conceitos teóricos, normas técnicas e aplicações práticas. São Paulo: Érica, 2018.

SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João. **Desenho técnico moderno**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2010.

2.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.636-1:2017**. Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos – Parte 1: Diretrizes e terminologia. Rio de Janeiro: ABNT.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16.636-2:2017**. Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos – Parte 2: Projeto arquitetônico. Rio de Janeiro: ABNT.

BUXTON, Pamela. **Manual do Arquiteto**: planejamento, dimensionamento e projeto. 5. ed. São Paulo. Editora Bookman, 2017.

MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho arquitetônico**: para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Blucher, 2001.

NEUFERT, Ernst. **Arte de Projetar em Arquitetura**. 18. ed. São Paulo. Editora G. Gili, 2013.

3.

AUTODESK. **AutoCAD 2020**: manual do usuário. San Rafael (Califórnia-USA): Autodesk Press, 2020.

BARROS, José Maurício de. **AutoCAD 2002**. 2. ed. Ouro Preto, MG: 2002.

LEAKE, James; BORGERSON, Jacob. **Manual de desenho técnico para engenharia**: desenho, modelagem e visualização. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João; SOUSA, Luís. **Desenho técnico moderno**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

4.

ÁLVARES, Adriana A. M.; BRASILEIRO, Alice; MORGADO, Cláudio; RIBEIRO, Rosina Trevisan M. **Topografia para arquitetos**. Booklink Publicações/UFRJ, 2003.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações**. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 109, de 9 de outubro de 2006 e suas alterações**. Plano Diretor do Município de Sete Lagoas.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 208, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações**. Parcelamento do Solo no Município de Sete Lagoas.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 209, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações**. Normas de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Sete Lagoas.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Ordinária nº 288, de 17 de janeiro de 2024 e suas alterações**. Código de Obras do Município de Sete Lagoas.

TISAKA, Maçahico. **Orçamento na construção civil**: consultoria, projeto e execução. São Paulo: Pini, 2006.

www.pciconcursos.com.br

5.

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Materiais de construção**: normas, especificações, aplicação e ensaios de laboratório. São Paulo: Pini, 2012.

BAUER, L. A. Falcão. **Materiais de construção**. v. 1. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

BAUER, L. A. Falcão. **Materiais de construção**. v. 2. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

YAZIGI, Walid**. A técnica de edificar**. 10. ed. São Paulo: Pini, 2009.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA MECATRÔNICA

1. **Fundamentos da eletricidade**: Tensão elétrica, corrente elétrica, potência elétrica, circuitos em corrente contínua e alternada, fator de demanda, fator de potência, equipamentos de medição, grandezas elétricas, análise de circuitos em série, paralelo e misto.
2. **Eletrônica Analógica**: Funcionamento de componentes eletrônicos passivos e ativos. Diodos, transistores, fontes de alimentação, retificação, princípios e lógicas de montagem de circuitos analógicos, amplificadores operacionais.
3. **Eletrônica Digital**: Sistemas de numeração: binário, decimal, hexadecimal, portas lógicas e álgebra booleana, circuitos: somadores, multiplexadores, *flip-flops* e contadores, microprocessadores.
4. Conceitos e fundamentos sobre sistemas trifásicos e monofásicos.
5. Instalações elétricas de baixa tensão.
6. **Elementos de projeto elétrico**: Grau de proteção, dados para elaboração de projetos elétricos, simbologia, tipos de fornecimentos de energia e dimensionamento, elaboração e interpretações de desenhos técnicos.
7. **Diagramas elétricos**: diagrama unifilar, diagrama trifilar, diagrama funcional, técnicas de elaboração, aplicações e interpretação.
8. **Dispositivos e materiais elétricos**: Dispositivos de proteção de sistemas elétricos de baixa tensão, materiais isolantes, condutores elétricos, iluminação, eletrodutos, dispositivos contra choque elétrico.
9. **Automação e redes industriais**: Conceitos e aplicações, dispositivos instrumentação, instalação e manutenção, introdução às redes de comunicação aplicadas à automação industrial, conceitos básicos e classificação das redes industriais, protocolos MODBUS, ASI, PROFIBUS, DEVICENET e PROFINET, sistemas SCADA, controlador logico programável (CLP) e Interface homem-máquina (IHM)
10. **Sistemas de telecomunicações**: tecnologia de transmissão, cabeamento, fibra óptica e sem fio, redes de telecomunicações, instalação e manutenção.
11. **Máquina e Motores elétricos**: Magnetismo, força eletromotriz, máquinas de corrente contínua, características dos motores elétricos, tipos de ligações; máquinas de corrente alternada: máquinas síncronas e assíncronas.
12. **Máquinas Hidráulicas**: Mecânica dos fluidos aplicados, sistemas de tubulações, energia hidráulica, golpe de aríete, máquinas de fluxo e sistemas de ventilação, sistema de bombeamento, cavitação.
13. **Sistemas de aterramento**: Tipos de sistema de aterramento, proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos da malha de aterramento, resistividade do solo, cálculo da malha de terra, medição da resistência de terra. Equipotencialização.
14. **Proteção contra descargas atmosféricas**: Subsistemas de proteção de SPDA, avaliação e seleção do nível de proteção; avaliação de risco, dispositivos e acessórios construtivos de um SPDA, dispositivos contra surtos – DPS.
15. **Riscos em atividades envolvendo eletricidade**: Prevenção, equipamentos e dispositivos de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, medidas de controle, segurança na operação e manutenção, técnicas de intervenção em sistemas elétricos de potência.
16. Prevenção e controle de riscos elétricos em máquinas e equipamentos.
17. **Instrumentação**: Sensores de posição, velocidade, força e temperatura, calibração e integração com sistemas de controle. Sensores eletrônicos, condicionamento de sinais, aquisição de dados.
18. **Robótica**: Cinemática e dinâmica de manipuladores, tipos de robôs industriais e colaborativos, sensores e atuadores, programação e simulação de sistemas automatizadas, células robóticas e integração com a indústria 4.0.
19. **Inteligência artificial**: Fundamentos da inteligência artificial (IA), aplicações em processos industriais, mercado e tendência de aplicação em máquinas e equipamentos.
20. **Processos Industriais mecânicos**: Hidrostática: pressão, massa específica, pressão atmosférica, equação manométrica, vasos comunicantes, princípio de Pascal, prensa hidráulica, empuxo. Equação da continuidade, equação da energia, equação de Bernoulli, classificação dos movimentos de fluidos, máquinas de fluxo, instalações de recalque, conceitos básicos da Termodinâmica, operações de usinagem, materiais para ferramentas de corte, CNC Comando numérico computadorizado, sistemas de coordenadas.
21. **Normas Regulamentadoras**: NR-10, NR-12.
22. **Metrologia**: Medição e controle dimensional. Utilização de instrumentos como paquímetros, micrômetros, relógios comparadores e calibradores. Tolerâncias geométricas e dimensionais. Técnicas de inspeção e controle de qualidade.
23. **Programação**: Conceitos e lógica de programação, algoritmos, fluxogramas, estruturas de controle. Linguagem C e Phyton, estruturas de dados, IoT.
24. **Áreas Classificadas**: Estudo de classificação de áreas com potencial de formação de atmosferas explosivas, projeto, seleção de instalações elétricas e equipamentos em áreas classificadas, inspeções e manutenção em instalações elétricas em áreas classificadas, instrumentação para áreas classificadas.
25. **Documentações e laudos**: Técnicas de inspeções e emissão de laudos e relatórios técnicos.
26. **Manutenção industrial**: Manutenções preditivas, corretiva e preventiva, conceitos e boas práticas.

www.pciconcursos.com.br

27. **Eficiência energética**: Conceitos, gestão, ações e projetos.
28. **Infraestrutura de Recarga para veículos elétricos**: Princípios de funcionamento dos sistemas de recarga, modos e níveis de carregamento (AC e DC), tipos de conectores, eletrônica de potência aplicada aos sistemas de recarga, balanceamento de carga e potência, integração com redes elétricas inteligentes (Smart Grid), sistemas V2G, sistemas V2B, requisitos de proteção elétrica, Instruções Técnicas dos Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, P. U. B.; ALEXANDRIA, A. R. **Redes Industriais**: aplicações em sistemas digitais de controle distribuído. 2. ed. São Paulo: Profissional, 2009.

ALMEIDA, Paulo S. **Gestão da manutenção**: aplicado às áreas industrial, predial e elétrica: São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5410**. Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -1.** Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 1: Princípios gerais. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -2.** Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 2: Gerenciamento de risco: Rio de Janeiro. ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -3.** Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 3: Danos físicos a estrutura e perigos à vida. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-4.** Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 15749**. Medição de resistência de aterramento e de potenciais na superfície do solo em sistemas de aterramento. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 8995-1**. Iluminação em ambientes de Trabalho – Parte 1: Interior. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-10-1**. Atmosfera explosiva – parte 10-1: Classificação de áreas: Atmosfera explosivas de gás. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-14**. Atmosfera explosiva – parte 14: Projeto, seleção e montagem de instalações elétricas. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-17**. Atmosfera explosiva – parte 17: Inspeção e manutenção de instalações elétricas. Rio de Janeiro: ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 17019**. Instalações elétricas de baixa tensão. Requisitos para instalações em locais especiais: Alimentação de veículos elétricos. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 10**. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-10.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12**. Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-12-atualizada-2024.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRUNETTI, Franco. **Mecânica dos Fluidos**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

CAMISASSA, Mara. **Segurança e saúde no trabalho**: NRs 1 a 38 comentadas e descomplicadas. 10. ed. São Paulo: Método, 2025.

CHAPMAN, J. C. **Fundamentos de máquinas elétricas**. 5. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2013.

COTRIM, A. A. M. B. **Instalações Elétricas**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2008.

CREDER, H. **Instalações Elétricas**. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

DINIZ, A. E.; MARCONDES, F. C.; COPPINI, N. L. **Tecnologia de usinagem dos materiais**. 9. ed. São Paulo: Artliber, 2014.

FIALHO, Arivelto Bustamante. **Instrumentação industrial**: conceitos, aplicações e análises. 7. ed. São Paulo: Érica, 2010.

FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C.; UMANS, S. D. **Máquinas elétricas**: com introdução à eletrônica de potência. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

FRANÇA, Luis Novaes Ferreira; MATSUMURA, Amadeu Zenjiro. **Mecânica geral**. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2011.

LEITE, D. L. L.; JUNIOR, S. C. **Projetos de instalações elétricas prediais**: teoria e prática. 12. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2011.

KARDEC, Alan; NASCIF, Júlio. **Manutenção**: função estratégica. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

MALVINO, Albert Paul. **Eletrônica**. v. 1. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2016.

MALVINO, Albert Paul. **Eletrônica**. v. 2. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill,2016

MAMEDE FILHO, J. **Instalações Elétricas Industriais**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos**: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 27. ed. São Paulo: Érica, 2014.

MARKUS O. **Circuitos elétricos**: corrente contínua e corrente alternada. Teoria de exercícios. 9. ed. São Paulo: Érica, 2011.

MEDEIROS, Júlio Cesar O. **Princípios de Telecomunicações**: teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

MIZRAHI, Victorine Imene. **Treinamento em linguagem C++:** com 2 módulos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MONTICELLI, A.; GARCIA, A. **Introdução a sistemas de energia elétrica**. 2. ed. Unicamp, 2011.

MORAES, A. F. **Redes sem fio**. São Paulo: Érica, 2010.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

OLIVEIRA, William Cambuhi de. **Energia Solar Fotovoltaica**: fundamentos, inovações tecnológicas e suas aplicações. Átomo, 2022.

PINTO, O. **Energia Elétrica**: geração, transmissão e sistemas interligados. Rio de Janeiro. LTC, 2014.

PRUDENTE, F. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JÚNIOR, Joubert Rodrigues dos; ZANGIROLAMI, Márcio José. **NR-12**. Segurança em Máquinas e Equipamentos: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE

1. **Fundamentos de Eletricidade e Análise de Circuitos:** Carga elétrica, corrente, tensão, resistência, potência e energia. Leis de Ohm e de Kirchhoff. Análise de circuitos em corrente contínua: associações em série, paralelo e mistas. Associação de resistores, capacitores e indutores. Fontes de corrente contínua, condutores, conectores e simbologia técnica. Utilização de multímetros, osciloscópios e fontes de bancada. Interpretação de diagramas elétricos e de esquemas industriais.
2. **Eletromagnetismo e Circuitos em Corrente Alternada:** Circuitos em corrente alternada: Impedância e reatância. Circuitos RL e RLC em série, paralelo e mistos. Potência ativa, reativa e aparente; triângulo de potências. Fator de potência.
3. **Sistemas Trifásicos e Sistemas Elétricos de Potência:** Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. Ligações em estrela (Y) e triângulo (Δ). Relações entre grandezas de fase e de linha. Cálculo de potência em sistemas trifásicos. Correção do fator de potência em ambiente industrial e dimensionamento de bancos de capacitores. Introdução aos Sistemas Elétricos de Potência: geração, transmissão e distribuição de energia elétrica.
4. **Instrumentos e Medições Elétricas:** Aparelhos de medição de grandezas elétricas: voltímetro, amperímetro, multímetro e osciloscópio. Fundamentos de medidas elétricas. Fontes de corrente contínua, baterias e fontes reguladas. Medição de tensão, corrente e demais grandezas em circuitos.
5. **Eletrônica Analógica:** Componentes eletrônicos passivos e ativos. Teoria dos semicondutores: diodos, diodo zener e diodos especiais. Transistores bipolares (TBJ) e de efeito de campo (FET). Retificadores de meia onda, onda completa e em ponte; multiplicadores de tensão; filtros e reguladores. Fontes de alimentação lineares e chaveadas. Amplificadores operacionais: configurações, ganho e aplicações. Aplicações em sensores, atuadores e sistemas de controle.
6. **Eletrônica Digital:** Sistemas de numeração (binário, decimal, hexadecimal) e conversões. Portas lógicas e álgebra booleana. Circuitos combinacionais: somadores, multiplexadores e decodificadores. Circuitos sequenciais: *flip-flops*, contadores e registradores.
7. **Eletrônica de Potência (Eletrônica Industrial):** Dispositivos semicondutores de potência. Fontes chaveadas, retificadores monofásicos e trifásicos, inversores e conversores. Aplicações em acionamentos e controle de potência: soft-starters e inversores de frequência. Operação, manutenção e diagnóstico de falhas em circuitos com semicondutores de potência.
8. **Máquinas e Motores Elétricos:** Princípios da conversão eletromecânica de energia. Transformadores. Máquinas de corrente contínua: motores e geradores CC. Máquinas de corrente alternada: motores síncronos, motores de indução (assíncronos) e geradores CA. Motores de passo e servomotores. Curvas características, rendimento, métodos de partida, ligação em rede, proteção e dimensionamento. Diagnóstico de falhas.
9. **Acionamentos Elétricos:** Dispositivos de acionamento e comando: chaves de partida, contatores, relés de sobrecarga e relés inteligentes. Chaves de partida eletrônicas: soft-starters e inversores de frequência. Dimensionamento e aplicação no controle de motores.
10. **Instalações Elétricas e Dispositivos de Proteção:** Projetos de instalações elétricas residenciais e industriais conforme a NBR 5410. Dispositivos de proteção: disjuntores, dispositivos DR e proteção contra sobrecorrente e sobretensão; Quadros de distribuição e capacidade de curto-circuito. Sistemas de aterramento.
11. **Instrumentação Industrial:** Características e desempenho de instrumentos de medição; erros de medição e calibração. Sensores e transdutores de posição, velocidade, força, pressão, nível, temperatura e de grandezas elétricas.
12. **Microcontroladores e Sistemas Embarcados:** Arquitetura de microcontroladores e microprocessadores; periféricos internos e externos. Programação em linguagem C aplicada a microcontroladores. Interface com sensores e atuadores.
13. **Programação Aplicada:** Lógica de programação e construção de algoritmos. Fluxogramas e pseudocódigo. Estruturas de controle condicionais e de repetição. Funções, vetores, matrizes e estruturas de dados. Linguagem C aplicada a aplicações técnicas, controle de dispositivos e automação.
14. **Automação e Supervisão Industrial:** Controladores lógicos programáveis (CLP): estrutura, entradas e saídas, tipos de sinais e ciclo de varredura. Linguagens de programação conforme a IEC 61131-3 (Ladder, FBD, STL). Interfaces homem-máquina (IHM). Sistemas supervisórios (SCADA). Lógica de controle, supervisão de processos industriais e integração de sistemas.
15. **Redes Industriais:** Conceitos e classificação das redes de comunicação industrial. Normatização para redes de campo. Protocolos Modbus, ASI, Profibus, DeviceNet, Profinet e Ethernet industrial: estrutura, funcionamento e aplicações.
16. **Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos (Eletro-hidro-pneumática):** Fundamentos de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Componentes: válvulas, cilindros, compressores, bombas e atuadores. Simbologia e montagem de circuitos básicos. Diagnóstico e manutenção de sistemas fluidos.
17. **Inovação e Inteligência Artificial:** Fundamentos da inovação tecnológica e sua aplicação no desenvolvimento de soluções. Conceitos de inteligência artificial e pensamento computacional. Aprendizado de máquina e tomada de decisão autônoma. Uso de ferramentas e plataformas de IA em mecatrônica, automação e robótica. Ética, responsabilidade e impactos sociais da inteligência artificial.
18. **Manutenção Industrial:** Manutenção corretiva, preventiva e preditiva em sistemas eletromecânicos. Diagnóstico de falhas em circuitos eletrônicos e sistemas de potência. Técnicas de inspeção, testes e substituição de componentes. Aplicação de instrumentos de medição e análise. Interpretação de esquemas elétricos e eletrônicos e documentação técnica.

www.pciconcursos.com.br

19. **Segurança do Trabalho:** Normas Regulamentadoras aplicadas a ambientes eletrotécnicos e industriais, com ênfase na NR-10 (instalações e serviços em eletricidade) e na NR-12 (máquinas e equipamentos). Identificação de riscos, uso de EPI e EPC, sinalização e prevenção de acidentes.

REFERÊNCIAS

Eletricidade, Circuitos e Eletrotécnica

BOYLESTAD, Robert L. **Introdução à Análise de Circuitos**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

MARKUS, Otávio. **Circuitos Elétricos**: corrente contínua e corrente alternada. 9. ed. São Paulo: Érica, 2011.

Instrumentos e Medições Elétricas

MEDEIROS FILHO, Solon de. **Fundamentos de Medidas Elétricas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1981.

Eletrônica Analógica e Digital

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e Álgebra de Boole**. São Paulo: Atlas, 2014.

MALVINO, Albert; BATES, David J. **Eletrônica**. v. 1. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

MALVINO, Albert; BATES, David J. **Eletrônica**. v. 2. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

Eletrônica de Potência (Industrial)

FIALHO, Arivelto Bustamante. **Instrumentação Industrial**: conceitos, aplicações e análises. 7. ed. São Paulo: Érica, 2010.

Máquinas e Motores Elétricos

FITZGERALD, Arthur Eugene; KINGSLEY JR., Charles; KUSKO, Alexander. **Máquinas Elétricas**: conversão eletromecânica da energia, processos, dispositivos e sistemas. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1975.

MARTIGNONI, Alfonso. **Máquinas de Corrente Alternada**. 5. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1987.

MARTIGNONI, Alfonso. **Máquinas Elétricas de Corrente Contínua**. 5. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1987.

SCHMIDT, Walfredo. **Materiais Elétricos**. v. 1. 3. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2010.

Instalações Elétricas, Acionamentos e Proteção

CAVALIN, Geraldo; CERVELIN, Severino. **Instalações Elétricas Prediais**. 22. ed. São Paulo: Érica, 2014.

COTRIM, Ademaro A. M. B. **Instalações Elétricas**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

CREDER, Hélio. **Instalações Elétricas**. 15. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

MAMEDE FILHO, João. **Manual de Equipamentos Elétricos**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Instrumentação Industrial

AGUIRRE, L. A. **Fundamentos de Instrumentação**. São Paulo: Pearson, 2013.

BEGA, E. A. (org.). **Instrumentação Industrial**. 3. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2011.

FIALHO, Arivelto Bustamante. **Instrumentação Industrial**: conceitos, aplicações e análises. 7. ed. São Paulo: Érica, 2010.

THOMAZINI, D.; ALBUQUERQUE, P. U. B. de. **Sensores Industriais**: fundamentos e aplicações. 8. ed. São Paulo: Érica, 2011.

Microcontroladores e Programação

ASCENCIO, A. F. G.; CAMPOS, E. A. V. de. **Fundamentos da Programação de Computadores**: algoritmos, Pascal, C/C++ e Java. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FORBELLONE, A. L. V.; EBERSPÄCHER, H. F. **Lógica de Programação**: a construção de algoritmos e estrutura de dados. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Abritta de Carvalho. Algoritmos e Estrutura de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

KRAULICH, Leyla; GUIMARÃES, Rafaela Filomena Alves. **Práticas de Microcontroladores e Microprocessadores**. Indaial: UNIASSELVI, 2021.

SALVETTI, Dirceu Douglas; BARBOSA, Lisbete Madsen. **Algoritmos**. São Paulo: Pearson Makron Books, 1998.

ZIVIANI, Nívio. **Projetos Algoritmos e Estrutura de Dados com Implementação em Java**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

Automação, Supervisão e Redes Industriais

ALBUQUERQUE, P. U. B. de; ALEXANDRIA, A. R. de. **Redes Industriais**: aplicações em sistemas digitais de controle distribuído. 2. ed. São Paulo: Ensino Profissional, 2009.

BAYER, Fernando Mariano; ECKHARDT, Moacir; MACHADO, Renato. **Automação de Sistemas**. 4. ed. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria; Escola Técnica Aberta do Brasil, 2011.

www.pciconcursos.com.br

FRANCHI, C. M.; CAMARGO, V. L. A. de. **Controladores Lógicos Programáveis**: sistemas discretos. 3. ed. São Paulo: Érica, 2020.

GEORGINI, M. **Automação Aplicada**: descrição e implementação de sistemas sequenciais com PLCs. São Paulo: Érica, 2000.

LUGLI, A. B.; SANTOS, M. M. D. **Sistemas Fieldbus para Automação Industrial**: DeviceNet, CANopen, SDS e Ethernet. São Paulo: Érica, 2009.

MORAES, C. C. de; CASTRUCCI, P. L. **Engenharia de Automação Industrial**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

OGATA, Katsuhiko. **Engenharia de Controle Moderno**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

PRUDENTE, F. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos

DORNELES, Viviane; MUGGE, Tobias. **Pneumática Básica**. São Leopoldo: Escola Técnica SENAI Plínio Gilberto Kroeff – CETEMP, 2008.

FIALHO, Arivelto Bustamante. **Automação Pneumática**: projetos, dimensionamento e análise de circuitos. 7. ed. São Paulo: Érica, 2011.

SAGGIN, Adagir (org.). **Técnicas de Comandos Eletro-Hidro-Pneumáticos**. Blumenau, SC: SENAI/CTV, 2002.

WHITE, Frank M. **Mecânica dos Fluidos**. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.

Inovação e Inteligência Artificial

BRANCO, Sérgio; TEFFÉ, Chiara de. **Inteligência Artificial e Big Data**. Rio de Janeiro: ITS-Rio, 2022.

CARVALHO, Hélio Gomes de; REIS, Dálcio Roberto dos; CAVALCANTE, Márcia Beatriz. **Gestão da Inovação**. Curitiba: Aymará, 2011.

COZMAN, Fabio G.; PLONSKI, Guilherme Ary; NERI, Hugo (org.). **Inteligência Artificial**: avanços e tendências. São Paulo: Instituto de Estudos Avançados da Universidade de São Paulo, 2021.

FRANCO, Cristiano Roberto. **Inteligência Artificial**. Londrina, PR: Editora e Distribuidora Educacional, 2014.

TEIXEIRA, Clarissa Stefani; BIZ, Alexandre Augusto; TEIXEIRA, Milena Maredmi Corrêa (org.). **Inovação e suas Características: alinhamento conceitual**. São Paulo: Perse, 2019.

Manutenção Industrial

ALMEIDA, Paulo Samuel de. **Manutenção Mecânica Industrial**: conceitos básicos e tecnologia aplicada. São Paulo: Érica, 2015.

FRANCO, Luciano José Vieira; LEITE, Jussara Fernandes (org.). **Gestão da Manutenção Industrial e Mineração**: volume 1. Belo Horizonte: Poisson, 2022.

KARDEC, Alan; NASCIF, Júlio. **Manutenção**: função estratégica. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

Segurança do Trabalho

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR-10**. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Brasília: MTE, 2004.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR-12**. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Brasília: MTE, 2010.

CARVALHO, Andreia Aparecida Martins de. **Segurança do Trabalho**: consequências da não utilização dos equipamentos de proteção individual. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

SILVA, João Martins de. **O Ambiente da Qualidade na Prática**: 5S. 3. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1996.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENFERMAGEM

1. Legislação para a Educação Profissional e Tecnológica.
2. Processo Ensino-aprendizagem, Metodologias Ativas, Inteligência Artificial e Inclusão na Educação.
3. Código de Ética do Profissional de Enfermagem.
4. Lei do Exercício Profissional.
5. Humanização da Assistência de Enfermagem.
6. Conhecimentos Básicos de Microbiologia, Imunologia, Anatomia, Fisiologia e Farmacologia.
7. Segurança do Paciente.
8. Processo de Enfermagem.
9. Biossegurança e Prevenção e Controle de Infecções.
10. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem.
11. **Assistência de Enfermagem para Execução de Procedimentos de Cuidados à Saúde**: Aferição de sinais vitais, administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de enfermagem no preparo e administração de medicamentos). Feridas: cuidados de enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas (oral, enteral e parenteral), coleta de material para exame, oxigenoterapia, cateterismos, monitorização hemodinâmica não invasiva e invasiva, preparo e monitoramento para tratamentos diversos e exames diagnósticos de baixa, média e alta complexidade; registro de enfermagem.
12. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.

www.pciconcursos.com.br

13. Assistência da Enfermagem à Saúde do Adulto e do Idoso.
14. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher, do Recém-nascido e da Criança.
15. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental.
16. Enfermagem no Cuidado à Saúde de Populações em Situação de Vulnerabilidade.
17. Enfermagem na Atenção Primária à Saúde e Vigilância em Saúde.
18. Assistência de Enfermagem em Cuidados Paliativos e Oncologia.
19. Enfermagem em Central de Reprocessamento de Materiais.
20. Letramento Digital Aplicado à Saúde, que Inclui o Uso Ético das IA's.

REFERÊNCIAS

ALFARO-LEFEVRE, R. **Aplicação do Processo de Enfermagem**: fundamentos para o raciocínio clínico. 8. ed. Porto Alegre: Artmed. 2014.

ALVES, Valdecyr Herdy; VIEIRA, Bianca Dargam Gomes (orgs.). **Enfermagem em saúde da mulher na atenção básica**. [recurso eletrônico]. Niterói: Eduff, 2024.

AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Destaques das diretrizes de RCP e ACE**. 2025. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/CPR-Guidelines-Files/Highlights/Hghlghts_2020ECCGuidelines_Portuguese.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

Araújo, A. S. de *et al*. Normativas destinadas ao uso ético e seguro da inteligência artificial na saúde. **Revista de Direito Sanitário**, v. 25, n. 3, p. 1–22, 2024. DOI: 10.11606/issn.2316-901X.v25i3p000. Disponível em: https://revistas.usp.br/rdisan/pt_BR/article/view/232489/217690. Acesso em: 10 jul. 2025.

ARAÚJO, M. P. *et al*. A nova Política de Educação Especial no Brasil: principais diretrizes do decreto nº 12.686/2025. **ARACÊ**, v. 7, n. 11, p. e10370, 2025. Disponível em: https://periodicos.newsciencepubl.com/arace/article/view/10370. Acesso em: 10 jul. 2025.

BARROS, A. L. B. L. **Anamnese e exame físico**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2021. 496p.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/pneei. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Lei-14645-2023-08-02.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional De Vigilância Sanitária. **Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PNPCIRAS)**. 2021 – 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Cartilha**: Política Nacional de Humanização. Brasília: 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de processamento de produtos para saúde**. Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS. Diretoria de Atenção Integral à Saúde – DAIS. Unidade de Atenção Especializada – UAE. Coordenação de Qualidade e Segurança do Paciente – CQSP. Brasília, 2025. Disponível em: https://agenciasus.org.br/shared-files/17008/?Manual-de-Processamento-de-Produtos-para-a-Saude.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: https://atencaoprimaria.rs.gov.br/upload/arquivos/201710/03112610-portaria-gm-2-436-2017-nova-pnab.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 11.527, de 9 de junho de 2026**. Institui a Política Nacional de Qualidade e Segurança do Paciente. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-11.527-de-9-de-junho-de-2026-711400715. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 3.681, de 7 de maio de 2024**. Institui a Política Nacional de Cuidados Paliativos – PNCP no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, por meio da alteração da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-3.681-de-7-de-maio-de-2024-561223717. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Primeiros socorros**: guia de orientações. Universidade Federal do Amapá. Org.: Wagner Barros Bento; Leitor crítico: Anderson Walter Costa da Silva. Macapá, AP: Editora UNIFAP, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/proleei/arquivos/GUIAPRIMEIROSSOCORROSLEEINORTEUNIFAP.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. – 5. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022. 1.126 p. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Norma Regulamentadora nº 32. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 nov. 2005.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 jun. 1987.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: https://cedecarj.org.br/wp-content/uploads/2026/02/ECA2026_Miolo_1_online.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de recomendações para registro de enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de enfermagem**. Biblioteca Virtual de Enfermagem, 2016. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/RESOLU%C3%87%C3%83O-COFEN-N%C2%BA-0514-2016-GUIA-DE-RECOMENDA%C3%87%C3%95ES-vers%C3%A3o-web.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

www.pciconcursos.com.br

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 6 de novembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024**. Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 805, de 24 de março de 2026**. Estabelece diretrizes para a atuação dos Profissionais de Enfermagem no âmbito das instituições de ensino públicas e privadas que disponibilizem assistência à saúde, definindo competências, atribuições e responsabilidades dos profissionais de Enfermagem. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-805-de-24-de-marco-de-2026/. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. **Cuidado à pessoa com lesão cutânea**: manual de orientações quanto à competência técnico-científica, ética e legal dos profissionais de enfermagem. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: COREN-MG, 2020. 180p. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/wp-content/uploads/2020/12/MANUAL-DE-CUIDADO-A-PESSOA-COM-LESAO-CUTANEA.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

GATTO JÚNIOR, J. R. *et al*. Concepções de metodologias ativas de ensino-aprendizagem na formação em enfermagem: reflexões iniciais. *In*: SILVA, G. T. R. (org.). **Concepções, estratégias pedagógicas e metodologias ativas na formação em saúde**: desafios, oportunidades e aprendizados. Brasília-DF: Editora ABEn, 2022. 1-16 p. Disponível em: https://doi.org/10.51234/aben.22.e17.c0. Acesso em: 10 jul. 2025.

HINKLE, J. L.; CHEEVER, K. H. **Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica**. 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.

LINO, M. M.; KEMPFER, S. S., BACKES, V. M. S. Inovação tecnológica no ensino superior: tendências pedagógicas. *In*: SILVA, G. T. R. (org.). **Concepções, estratégias pedagógicas e metodologias ativas na formação em saúde:** desafios, oportunidades e aprendizados. Brasília-DF: Editora ABEn, 2022. 23-31 p. Disponível em: https://doi.org/10.51234/aben.22.e17.c03. Acesso em: 10 jul. 2025.

MORAIS, G. H. D. de; ARAÚJO, J. F. de; MENDES, A. de C. M.; SILVA, C. B. da. Letramento digital em saúde: capacidades, desafios e impactos na autonomia do indivíduo. **Caderno Pedagógico**, [S. l.], v. 22, n. 1, p. e13122, 2025. DOI: 10.54033/cadpedv22n1-025. Disponível em: https://ojs.studiespublicacoes.com.br/ojs/index.php/cadped/article/view/13122. Acesso em: 11 ago. 2026.

NASCIMENTO, J. B. M; MONTE, F.; NASCIMENTO NETO, J. R. Políticas públicas e práticas inclusivas na educação profissional e tecnológica: revisão sistemática de literatura. **Revista Semiárido De Visu**, [S. l.], v. 12, n. 3, p. 1397–1411, 2024. Disponível em: https://semiaridodevisu.ifsertaope.edu.br/index.php/rsdv/article/view/823. Acesso em: 10 jul. 2025.

PEREIRA, C. L. A. *et al*. Integração da Inteligência Artificial na Enfermagem: avanços, desafios e perspectivas para a prática profissional. **Revista De Psicologia**, 19(78), 324–336, 2025. Disponível em: https://doi.org/10.14295/idonline.v19i78.4283. Acesso em: 10 jul. 2025.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2024.

SÃO PAULO (Estado). Governo do Estado de São Paulo. Secretaria de Saúde. **Manejo Clínico das Arboviroses**. 2023. Disponível em: https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/pdf/saude1342202303.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

SCORSOLINI-COMIN, Fabio; TRETTEL, Ana Cláudia Pereira Terças; PILLON, Sandra Cristina (orgs.). **Enfermagem e cuidado em saúde mental no Brasil e no exterior**: estudos, intervenções e redes de colaboração. Ribeirão Preto, SP: Centro de Apoio Editorial da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, 2024. 324 p. Disponível em: https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2024/11/enfermagem-cuidado-em-saude-mental-brasil-exterior.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

SOUZA, E. S.; ROCHA, E. S. C.; TOLEDO, N. N.; PINA, R. M. P.; PEREIRA, R. S. F. (orgs.). **Enfermagem no cuidado à saúde de populações em situação de vulnerabilidade**. v. 2. Brasília: Editora ABen, 2022. 154 p. Disponível em: https://doi.org/10.51234/aben.22.e12. Acesso em: 10 jul. 2025.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO

1. **Fundamentos de Hardware, Arquitetura e Sistemas Operacionais.**
   - 1.1. Introdução à Informática e Operação de Computadores:
     - **1.1.1.** Evolução histórica da computação: das primeiras máquinas aos computadores modernos.
     - **1.1.2.** Sistemas de numeração na computação: decimal, binário e hexadecimal.
     - **1.1.3.** Conhecimentos fundamentais de hardware (processador, memória RAM, disco rígido, placa-mãe) e cabeamento.
     - **1.1.4.** Instalação, configuração e operação de aplicativos básicos: editores de texto, planilhas eletrônicas e navegadores web.
     - **1.1.5.** Gerenciamento de arquivos e diretórios.
     - **1.1.6.** Diagnóstico e solução de problemas comuns: erros de software, conflitos de hardware e falhas de conectividade.
   - 1.2. Arquitetura e Manutenção de Computadores:
     - **1.2.1.** Arquitetura e evolução de processadores, memórias e dispositivos de Entrada/Saída.
     - **1.2.2.** Interrupções e Exceções.
     - **1.2.3.** Padrões de barramentos, cabos e interfaces: IDE, SATA, SCSI, chipsets e painéis frontais (USB e áudio).
     - **1.2.4.** Dimensionamento elétrico e térmico: fontes de alimentação, coolers e aplicação de pasta térmica.
     - **1.2.5.** Armazenamento: particionamento e formatação de discos, rotinas e estratégias de backup de dados.
     - **1.2.6.** Diagnóstico de hardware: configuração de Setup/BIOS/UEFI, códigos de erro de sinalização sonora (beeps) e resolução de erros típicos de montagem.
     - **1.2.7.** Instalação de drivers e manutenção de sistemas operacionais Windows e Linux utilizando ferramentas de diagnóstico de hardware e software.
   - 1.3. Sistemas Operacionais:
     - **1.3.1.** Estrutura de um sistema operacional: núcleo (kernel), modo usuário vs. modo núcleo e chamadas de sistema.
     - **1.3.2.** Gerenciamento de processos: conceito de processo e threads, criação e término, estados de processos, escalonamento de CPU, sincronização e Comunicação Interprocessual (IPC).

www.pciconcursos.com.br

1.3.3. Gerenciamento de memória: alocação contígua e não contígua, liberação de memória, segmentação, paginação e memória virtual.
1.3.4. Gerenciamento de Entrada/Saída: interrupções, controladores, drivers de dispositivos, controle de fluxo e buffers.
1.3.5. Sistemas de arquivos: hierarquia de diretórios, alocação de espaço em disco, sistemas de arquivos distribuídos e mecanismos de segurança de arquivos.
1.3.6. Virtualização e computação moderna: máquinas virtuais, hipervisores (hypervisors), contêineres e conceitos de cloud computing.
1.3.7. Mecanismos de segurança no SO: autenticação, autorização, criptografia e firewalls.

2. **Lógica, Estruturas de Dados e Paradigmas de Programação**.
   2.1. Algoritmos, Lógica de Programação e Programação:
   2.1.1. Lógica de programação: conceitos fundamentais, elementos de algoritmos, representação e traçado.
   2.1.2. Elementos de código: tipos de dados primitivos, variáveis, constantes, expressões matemáticas e lógicas, operadores e regras de precedência.
   2.1.3. Estruturas de controle: sequencial, condicional (simples, composta e aninhada) e de repetição (laços condicionais e contados).
   2.1.4. Modularização: subprogramas (funções e procedimentos), passagem de parâmetros e escopo de variáveis.
   2.1.5. Boas práticas: indentação, comentários e legibilidade de código.
   2.1.6. Tipos de Dados Abstratos (TADs) e suas aplicações práticas.
   2.1.7. Estruturas de dados lineares e não lineares: listas encadeadas, pilhas, filas, árvores binárias de busca e árvores balanceadas.
   2.1.8. Mapeamento e dispersão: tabelas de dispersão (hash tables) e tratamento de colisões.
   2.1.9. Algoritmos fundamentais: ordenação (inserção, seleção, merge, quick) e busca (sequencial e binária).
   2.1.10. Implementação de estruturas de dados em linguagens de programação de alto nível (C ou Python).
   2.2. Programação Orientada a Objetos:
   2.2.1. Pilares da Programação Orientada a Objetos (POO): abstração, encapsulamento, herança e polimorfismo.
   2.2.2. Estruturação em POO: classes e objetos, atributos, métodos, construtores, destrutores, modificadores de acesso e membros estáticos.
   2.2.3. Padrões de Projeto (Design Patterns – GoF): Singleton, Factory, Observer, Strategy, entre outros.
   2.2.4. Implementação de conceitos orientados a objetos em linguagens como Java, C# ou PHP.
   2.3. Programação para Dispositivos Móveis:
   2.3.1. Ambientes de desenvolvimento integrado para dispositivos móveis e emuladores.
   2.3.2. Arquitetura de aplicativos móveis: ciclo de vida, tratamento de eventos e interfaces gráficas.
   2.3.3. Recursos multimídia: áudio, vídeo e manipulação de imagens.
   2.3.4. Conectividade e comunicação: comunicação entre processos e consumo de serviços em servidores remotos (APIs).
   2.3.5. Armazenamento local: persistência de dados e provedores de conteúdo.
   2.3.6. Serviços baseados em localização: geolocalização, sensores GPS e integração com mapas.

3. **Desenvolvimento Web Full-Stack e Banco de Dados**.
   3.1. Desenvolvimento Web (Front-End e Back-End):
   3.1.1. Fundamentos da web: arquitetura cliente-servidor, funcionamento dos protocolos HTTP e HTTPS.
   3.1.2. Estilização e marcação: HTML5, XML e CSS3.
   3.1.3. Programação do lado do cliente (Front-End): JavaScript moderno, manipulação da estrutura hierárquica do DOM, tratamento de eventos, validação de formulários e expressões regulares.
   3.1.4. Design Responsivo: princípios de layout flexível, media queries e adaptação para múltiplos dispositivos.
   3.1.5. Comunicação assíncrona: AJAX, notação JSON e consumo de serviços web.
   3.1.6. Frameworks e bibliotecas front-end: conceitos e uso de React, Vue.js, Angular e Bootstrap.
   3.1.7. Programação do lado do servidor (Back-End): linguagens e runtimes (PHP, Python, Ruby, Node.js).
   3.1.8. Arquitetura de aplicações web: padrões de projeto MVC (Model-View-Controller) e MVP (Model-View-Presenter).
   3.1.9. Persistência na web: interconexão com bancos de dados e operações CRUD (Criação, Leitura, Atualização e Exclusão).
   3.1.10. Design e desenvolvimento de APIs RESTful.
   3.1.11. Segurança em aplicações web: conceitos de autenticação, autorização, sessões e tokens.
   3.1.12. Otimização de performance web: técnicas de cacheamento, compressão, minificação e carregamento assíncrono.
   3.1.13. Modelagem orientada a objetos para a web: entidades de mundo real, uso de interfaces e classes abstratas para manutenibilidade.
   3.2. Banco de Dados:
   3.2.1. Fundamentos de banco de dados: modelos de dados, esquemas, instâncias, arquitetura de SGBDs e normalização (1ª, 2ª e 3ª Formas Normais).
   3.2.2. Projeto e modelagem: análise de requisitos, modelagem conceitual (Modelo Entidade-Relacionamento), modelagem lógica e mapeamento para tabelas relacionais.
   3.2.3. Linguagem SQL (Structured Query Language): comandos de definição de dados (DDL), manipulação e atualização de dados (DML), consultas simples e complexas (DQL), funções agregadas, operadores lógicos e aritméticos, junções (joins), subconsultas, visões (views) e gatilhos (triggers).
   3.2.4. Administração e SGBDs: transações (propriedades ACID), controle de concorrência, gerenciamento de memória, recuperação de falhas e segurança de acesso.
   3.2.5. Performance e escalabilidade: criação de índices, otimização de consultas e conceitos de bancos de dados distribuídos.
   3.2.6. Bancos de dados Não Relacionais (NoSQL): conceitos, tipos e integração com aplicações modernas.

4. **Engenharia de Software, Análise de Sistemas e Gestão**.
   4.1. Análise de Sistemas e Engenharia de Software:

www.pciconcursos.com.br

4.1.1. Fundamentos de Engenharia de Software: ciclo de vida de desenvolvimento de software (CVDS) e modelos de ciclo de vida (cascata, iterativo, incremental e espiral).
4.1.2. Engenharia de Requisitos: técnicas de levantamento, elicitação, análise, especificação e validação de requisitos.
4.1.3. Métodos Ágeis de desenvolvimento: Scrum, Kanban, Extreme Programming (XP) e práticas ágeis.
4.1.4. Modelagem visual com UML (Unified Modeling Language): diagramas de casos de uso, classes, sequência, atividades e estados.
4.1.5. Projeto de sistemas: definição de arquitetura, seleção de tecnologias e modelagem estrutural/comportamental.
4.1.6. Gerenciamento de projetos de software: planejamento, controle de cronograma/custos, gestão de riscos e planejamento de contingência.
4.1.7. Qualidade e evolução do software: métricas de software, processos de garantia de qualidade (QA), atividades de manutenção (corretiva, evolutiva, adaptativa), engenharia reversa e refatoração.
4.1.8. Práticas DevOps e entrega: versionamento de código com Git, Integração Contínua (CI) e Entrega Contínua (CD).

4.2. Testes de Software:
4.2.1. Importância dos testes na garantia da qualidade de software.
4.2.2. Conceitos fundamentais: distinção entre Verificação e Validação, defeito, erro e falha.
4.2.3. Tipos e níveis de teste: testes unitários, integração, sistema, aceitação, regressão, caixa-branca e caixa-preta.
4.2.4. Práticas estáticas de qualidade: revisão por pares (Review), passeio (Walkthrough) e inspeção formal.
4.2.5. Ferramentas de teste: automação de testes, arcabouços (frameworks) e gestão de defeitos.

4.3. Sistemas de Informação:
4.3.1. Fundamentos dos Sistemas de Informação (SI): dado, informação, conhecimento e o papel dos SI nas organizações.
4.3.2. Classificação de SI: sistemas operacionais/transacionais (SPT), gerenciais (SIG), de apoio à decisão (SAD) e estratégicos/executivos (EIS).
4.3.3. Alinhamento estratégico: a tecnologia da informação como vantagem competitiva e suporte às estratégias de negócios.
4.3.4. Tendências e inovação em tecnologia da informação aplicada às empresas.

REFERÊNCIAS

1.

DIAS, Gabriel Torres. **Introdução à informática**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2020. E-book.

FERREIRA, Décio; CAMPOS, Aline. **Informática para concursos e iniciantes**: teoria, exercícios e dicas. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2020. E-book.

FERREIRA, Renato. **Backup de dados e recuperação de desastres**. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

GONÇALVES, José A. **Instalação e manutenção de sistemas operacionais**. São Paulo: Ciência Moderna, 2021. E-book.

LIMA, José Dutra de Oliveira. **Informática**: fundamentos. 3. ed. São Paulo: Érica, 2020. E-book.

MACHADO, Francisco Ricardo de Andrade; MAIA, Tatiane Batista. **Fundamentos de informática**: sistemas operacionais, hardware, software e redes. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021. E-book.

MARTELO, Nelson C. **Virtualização e computação em nuvem**. São Paulo: Novatec, 2017. E-book.

MONTEIRO, Carlos A. de O. **Arquitetura de computadores**: dos fundamentos aos processadores modernos. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

MORIMOTO, Carlos E. **Hardware**: o guia definitivo. 5. ed. Porto Alegre: Sul Editores, 2021. E-book.

OLIVEIRA, Anderson Vieira de. **Noções de informática**: sistemas operacionais, Windows, Linux, internet e segurança da informação. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

OLIVEIRA, Cícero A. **BIOS, UEFI e setup**: diagnóstico e configuração de hardware. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

OLIVEIRA, Eliane G. de. **Operador de microcomputador**: apostila de informática básica. Curitiba: Intersaberes, 2019. E-book.

SEACORD, Robert C. **Segurança em sistemas operacionais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. E-book.

SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter B.; GAGNE, Greg. **Fundamentos de sistemas operacionais**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. E-book.

SILVA, João Antonio da. **Hardware**: teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Érica, 2019. E-book.

TANENBAUM, Andrew S.; BOS, Herbert. **Sistemas operacionais modernos**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2015. E-book.

TORRES, Gabriel. **Hardware**: edição completa. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2021. E-book.

2.

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; CAMPOS, Edilene Aparecida Veneruchi de. **Fundamentos da programação de computadores**: algoritmos, Pascal, C/C++ (Padrão ANSI) e Java. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

BARBOSA, Lisbete Madsen; SALVETTI, Dirceu Douglas. **Algoritmos**. São Paulo: Makron Books, 1998.

BHARGAVA, Aditya Y. **Entendendo algoritmos**: um guia ilustrado para programadores e outros curiosos. São Paulo: Novatec, 2017.

CORMEN, Thomas H. *et al.* **Algoritmos**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. E-book.

DEITEL, Paul; DEITEL, Harvey. **Java**: como programar. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2017. E-book.

FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. **Lógica de programação**: a construção de algoritmos e estruturas de dados. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2016. E-book.

GAMMA, Erich. *et al.* **Padrões de projeto**: soluções reutilizáveis de software orientado a objetos. São Paulo: Bookman, 2018. E-book.

GONÇALVES, Marco A. **Estrutura de dados**: algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java, C e C++. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

GOODRICH, Michael T.; TAMASSIA, Roberto; GOLDWASSER, Michael H. **Estruturas de dados e algoritmos em Python**. Rio de Janeiro: LTC, 2019. E-book.

www.pciconcursos.com.br

GUIMARÃES, Angelo de Moura; LAGES, Newton Abritta de Carvalho. **Algoritmos e estruturas de dados**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

LAFORGE, Raymond; LOPES, Rafael. **Estruturas de dados em C**: algoritmos, análise de complexidade e implementação. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

LEE, Wei-Meng. **Beginning Android programming with Kotlin**. 2. ed. Hoboken: Wiley, 2021. E-book.

LIMA, Vinícius de Oliveira. **Desenvolvimento Android**: do básico ao avançado. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

MACEDO, Douglas; GRASSI, Adilson. **Desenvolvimento de aplicativos Android com Kotlin**: do básico ao avançado. São Paulo: Casa do Código, 2022. E-book.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos**: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 28. ed. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

MARTINAZZO, Daniel. **Desenvolvimento de aplicações móveis com Flutter e Dart**. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

MIZRAHI, Victorine Imene. **Treinamento em linguagem C++**: módulos 1 e 2. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

NOGUEIRA, Paulo; SILVA, Amanda. **Programação mobile**: aplicações com Android Studio. São Paulo: Érica, 2020. E-book.

SILVEIRA, Paulo; ALMEIDA, Adriano. **Lógica de programação**: crie seus primeiros programas usando JavaScript e HTML. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

SILVERMAN, David. **Java**: programação orientada a objetos. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

VIEIRA, André Luiz. **Programação orientada a objetos**: fundamentos, técnicas e padrões. São Paulo: Érica, 2019.

ZIVIANI, Nivio. **Projeto de algoritmos com implementações em Java e C++**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

3.

BANKS, Alex; PORCELLI, Eve. **Aprendendo React**: desenvolvendo aplicações modernas com React. São Paulo: Novatec, 2023. E-book.

CHACÓN, Scott; STRAUB, Ben. **Pro Git**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

CHAMBERLIN, Donald D.; BOHM, Andreas. **NoSQL**: guia prático para bancos de dados não relacionais. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

CORONEL, Carlos; MORRIS, Steven. **Banco de dados**: projeto, implementação e gerenciamento. 10. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. E-book.

DUCKETT, Jon. **JavaScript e jQuery**: desenvolvimento de interfaces ricas e interativas. São Paulo: Alta Books, 2015. E-book.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de banco de dados**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2016. E-book.

FREEMAN, Eric; ROBSON, Elisabeth. **Use a cabeça!** HTML e CSS: design e construção de websites. São Paulo: Alta Books, 2014. E-book.

FREEMAN, Eric; ROBSON, Elisabeth. **Use a cabeça!** JavaScript: programação inteligente para internet. 2. ed. Porto Alegre: Alta Books, 2020. E-book.

HARTL, Michael. **Ruby on Rails tutorial**: aprenda desenvolvimento web com Rails. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

JONES, Brad. **APIs RESTful**: design e desenvolvimento. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

KING, David. **Otimização de performance para aplicações web**. São Paulo: Casa do Código, 2021.

MALDONADO, Caio. **Bootstrap 5**: desenvolvimento de interfaces responsivas. São Paulo: Casa do Código, 2021. E-book.

MEEKER, Shelley; KATZ, Eric. **Node.js**: desenvolvimento de aplicações web escaláveis. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

NIEDERAUER, Juliano. **Desenvolvimento web com PHP e MySQL**. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

OPPERMANN, Thomas. **SQL prático**: linguagem de consulta estruturada. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

ROBSON, Elisabeth; FREEMAN, Eric. **Use a cabeça!** PHP e POO. São Paulo: Alta Books, 2021. E-book.

WALSH, Norman; MUELLER, Michael. **Aprendendo XML**. 2. ed. São Paulo: O'Reilly Brasil, 2011. E-book.

WU, Adam. **Vue.js**: do básico ao avançado. São Paulo: Novatec, 2022. E-book.

ZALTSMAN, Israel. **Python para desenvolvimento web com Flask**. São Paulo: Casa do Código, 2020. E-book

4.

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração de tecnologia da informação**: função estratégica para os negócios. São Paulo: Atlas, 2015.

ALMEIDA, Maria Claudia F. de; RIBEIRO, Antônio L. de C. **Análise de sistemas**: uma abordagem metodológica. São Paulo: Érica, 2018. E-book.

AMBRÓSIO, Alexandre. **Engenharia de software**: qualidade e teste de software. São Paulo: Érica, 2020. E-book.

CANOAS, Paulo. **Teste de software na prática**: guia para iniciantes e profissionais. 2. ed. São Paulo: Casa do Código, 2023.

FERNANDES, Mario. **UML 2**: uma abordagem prática. São Paulo: Novatec, 2007.

GARCIA, Vinícius da Silva. **Testes de software**: fundamentos, técnicas e ferramentas. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

HUMBLE, Jez; FARLEY, David. **Entrega contínua**: entregando software de forma rápida e confiável. São Paulo: Novatec, 2011. E-book.

KOSCIANSKI, André; SOARES, Michel dos Santos. **Qualidade de software**: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2013. E-book.

LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões**: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao processo unificado. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**: gerenciando a empresa digital. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2020. E-book.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. **Análise orientada a objetos**: usando UML, padrões e frameworks. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

PRESSMAN, Roger S. **Gestão de projetos de software**. São Paulo: McGraw-Hill, 2017. E-book.

PRESSMAN, Roger S.; MAXIM, Bruce R. **Engenharia de software**: uma abordagem profissional. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2016. E-book.

REZENDE, Denis A.; ABREU, Aline F. de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas organizações. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

www.pciconcursos.com.br

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de software**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2020. E-book.

VALACICH, Joseph S.; SCHNEIDER, Christoph. **Fundamentos de sistemas de informação**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES

1. Fundamentos de Informática, Arquitetura e Manutenção de Computadores.
   1.1. Introdução à Informática e Operação de Computadores:
   1.1.1. Evolução histórica da computação: panorama sobre as gerações e a evolução dos computadores, desde as primeiras máquinas até os modelos modernos.
   1.1.2. Sistemas de numeração na computação: conceitos, conversões e operações nos sistemas decimal, binário e hexadecimal.
   1.1.3. Conhecimentos fundamentais de hardware: arquitetura e funcionamento básico de processadores, memória RAM, discos rígidos, SSDs e placas-mãe.
   1.1.4. Organização física e lógica: organização de cabos em estações de trabalho e gerenciamento de arquivos e diretórios.
   1.1.5. Aplicativos e softwares de apoio: instalação e configuração de aplicativos, operação avançada de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegadores web.
   1.1.6. Diagnóstico básico de problemas: identificação e solução de falhas comuns em computadores, como erros de software, conflitos de dispositivos de hardware e problemas básicos de conexão com a internet.
   1.2. Arquitetura e Manutenção de Computadores:
   1.2.1. Arquitetura de computadores: evolução dos processadores, hierarquia de memórias e funcionamento dos dispositivos de entrada e saída.
   1.2.2. Processamento e controle: interrupções de hardware e exceções do processador.
   1.2.3. Componentes e interfaces de hardware: fontes de alimentação, chipsets, sistemas de arrefecimento (coolers e aplicação correta de pasta térmica).
   1.2.4. Padrões de barramentos e cabos de dados: padrões IDE, SATA e SCSI.
   1.2.5. Placa-mãe e conexões externas: identificação de slots, conectores do painel frontal, portas USB frontais e conectores de áudio frontais.
   1.2.6. Armazenamento de dados: particionamento de discos, formatação de sistemas de arquivos e execução de rotinas e estratégias de backup de dados.
   1.2.7. Diagnóstico e manutenção de hardware: configuração de Setup/BIOS/UEFI, reconhecimento e interpretação de códigos de erro sonoros (beeps) de BIOS e correção de erros típicos de montagem.
   1.2.8. Manutenção de software: instalação e atualização de drivers (vídeo, modem, som, placa de rede, entre outros), instalação e manutenção de sistemas operacionais Windows e Linux, e utilização de softwares e ferramentas de diagnóstico e correção.
2. Redes de Computadores, Infraestrutura e Nuvem.
   2.1. Fundamentos e Arquitetura de Redes:
   2.1.1. Princípios de comunicação de dados: conceitos básicos, sinais, transmissão, modulação e multiplexação.
   2.1.2. Modelos de referência e arquitetura de redes: modelo OSI (camadas, funções e encapsulamento) e modelo TCP/IP.
   2.1.3. Camada de Rede e endereçamento: protocolos IP (IPv4 e IPv6), endereçamento IP, sub-redes, CIDR, ARP, ICMP e roteamento básico.
   2.1.4. Camada de Transporte: protocolos TCP (orientado a conexão, controle de fluxo e congestionamento) e UDP (não orientado a conexão).
   2.1.5. Camada de Aplicação e serviços fundamentais: funcionamento e protocolos HTTP, HTTPS, SMTP, FTP, DNS, DHCP e NAT.
   2.1.6. Meios de transmissão guiados: características, categorias e aplicações do cabo coaxial, cabo de par trançado (UTP/STP) e fibra óptica (monomodo e multimodo).
   2.1.7. Equipamentos de interconexão de rede: funcionamento e aplicação de placas de rede, hubs, switches (camadas 2 e 3) e roteadores.
   2.1.8. Cabeamento estruturado: normas e padrões (TIA/EIA-568), subsistemas do cabeamento, tipos de cabos, conectores e boas práticas de instalação.
   2.1.9. Certificação e testes de redes: uso de instrumentos de medição, testes de continuidade, mapeamento, atenuação e certificação de redes cabeadas.
   2.1.10. Redes sem fio (WLAN): meios não guiados, tecnologias sem fio (Wi-Fi, Bluetooth, NFC), padrões da família IEEE 802.11 e projeto e instalação de redes sem fio.
   2.1.11. Segurança em redes sem fio: protocolos de autenticação e criptografia (WEP, WPA, WPA2, WPA3) e proteção contra acessos não autorizados.
   2.1.12. Redes de Longa Distância (WAN) e Acesso: topologias WAN, tecnologias ópticas e de comutação (PON, SDH, MPLS) e tecnologias de acesso à internet (ADSL, Fibra óptica, 3G/4G/5G).
   2.1.13. Interconexão de redes e acesso remoto: conceitos de tunelamento e implementação de Redes Privadas Virtuais (VPNs).
   2.2. Sistemas Operacionais de Rede e Administração:
   2.2.1. Instalação, arquitetura e configuração de Sistemas Operacionais de Rede (ambientes Windows Server e distribuições Linux corporativas).
   2.2.2. Administração de diretórios e contas: gerenciamento de usuários, grupos, unidades organizacionais, permissões de acesso e políticas de segurança.
   2.2.3. Implantação e administração de serviços de infraestrutura: configuração e gerenciamento de servidores DHCP, DNS, FTP e serviços de correio eletrônico (SMTP).
   2.2.4. Compartilhamento de recursos: configuração de servidores de arquivos, permissões em sistema de arquivos (NTFS/POSIX), cotas em disco e compartilhamento de impressoras em rede.

www.pciconcursos.com.br

2.2.5. Gestão de continuidade e segurança na rede: implementação de rotinas de backup e recuperação de desastres no ambiente operacional, configuração de firewalls de rede/host e VPNs em servidores.

2.3. Computação em Nuvem e Virtualização:

2.3.1. Conceitos fundamentais de Cloud Computing: características essenciais da nuvem, elasticidade rápida, mensuração de serviços e acesso amplo à rede.

2.3.2. Modelos de serviço em nuvem: Infraestrutura como Serviço (IaaS), Plataforma como Serviço (PaaS) e Software como Serviço (SaaS).

2.3.3. Modelos de implantação: nuvem pública, nuvem privada, nuvem comunitária e nuvem híbrida.

2.3.4. Virtualização de recursos de infraestrutura: conceitos de virtualização, arquitetura e tipos de hipervisores (Type 1/Bare-metal e Type 2/Hosted).

2.3.5. Virtualização leve e conteinerização: diferenças entre máquinas virtuais e contêineres, uso de Docker e orquestração básica com Kubernetes.

2.3.6. Arquitetura e provisionamento na nuvem: definição de requisitos, projeto, criação, configuração e gerenciamento de instâncias de VMs, contêineres e redes virtuais.

2.3.7. Desempenho e alta disponibilidade: escalabilidade horizontal e vertical, balanceamento de carga (Load Balancing) e gerenciamento de picos de tráfego.

2.3.8. Segurança em ambientes de nuvem: proteção de dados em repouso e em trânsito, gestão de identidade e acesso (IAM), autenticação e conformidade regulatória.

2.3.9. Governança e finanças em nuvem (FinOps): análise de custos de infraestrutura, otimização de recursos e elaboração de orçamento de projetos em nuvem.

3. Sistemas Operacionais, Segurança da Informação e Análise de Sistemas.

3.1. Sistemas Operacionais:

3.1.1. Fundamentos e estrutura: visão geral e componentes de um sistema operacional, arquitetura do kernel, modo núcleo versus modo usuário, chamadas de sistema (system calls).

3.1.2. Gerenciamento de processos e threads: conceitos, criação, término e estados de processos, escalonamento do processador, sincronização de processos, condições de disputa, semáforos e comunicação interprocessual (IPC).

3.1.3. Gerenciamento de memória: alocação contígua e não contígua, liberação de memória, fragmentação, segmentação, paginação, tabela de páginas e conceitos de memória virtual.

3.1.4. Gerenciamento de Entrada/Saída: interrupções de hardware/software, controladores de dispositivos, estrutura de drivers, controle de fluxo e técnicas de bufferização.

3.1.5. Sistemas de arquivos: arquitetura e hierarquia de diretórios, alocação de espaço em disco, gerenciamento de arquivos, sistemas de arquivos distribuídos e segurança de arquivos.

3.1.6. Virtualização de sistemas: conceitos de máquinas virtuais, arquitetura de hipervisores, contêineres de software e integração com cloud computing.

3.1.7. Segurança no sistema operacional: mecanismos nativos de proteção, controle de acesso, autenticação de usuários, autorização, criptografia integrada e configuração de firewalls de host.

3.2. Segurança da Informação:

3.2.1. Princípios e conceitos fundamentais: a tríade da segurança da informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade – CID), autenticidade e não repúdio.

3.2.2. Ameaças, vulnerabilidades e ataques cibernéticos: tipologia e funcionamento de malwares (vírus, worms, trojans, ransomware, spyware), ataques de engenharia social (phishing), e ataques de negação de serviço (DoS e DDoS).

3.2.3. Mecanismos de controle e defesa: políticas de autenticação (múltiplos fatores), autorização de acesso, técnicas de criptografia simétrica e assimétrica, funções de hash, assinatura digital e certificados digitais.

3.2.4. Proteção de perímetro e monitoramento: arquitetura e funcionamento de firewalls, Sistemas de Detecção de Intrusão (IDS) e Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPS).

3.2.5. Políticas de Segurança da Informação (PSI): elaboração, governança, implementação, conscientização de usuários e gestão contínua em organizações.

3.2.6. Normas e padrões internacionais de segurança: estrutura e requisitos da família de normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e diretrizes do framework de segurança cibernética do NIST.

3.2.7. Auditoria de segurança e gestão de riscos: processos de identificação e avaliação de riscos de TI, elaboração de relatórios técnicos de conformidade e sugestões para mitigação de vulnerabilidades e aprimoramento contínuo.

3.3. Análise de Sistemas:

3.3.1. Introdução e fundamentos de engenharia de software aplicados à análise: ciclo de vida de desenvolvimento e conceitos básicos de análise e projeto de sistemas.

3.3.2. Modelagem visual com UML (Unified Modeling Language): diagramas comportamentais e estruturais do sistema.

3.3.3. Técnicas de modelagem de sistemas: construção e interpretação de diagramas de casos de uso, diagramas de classes, diagramas de sequência, entre outros diagramas da UML.

3.3.4. Projeto de sistemas de informação: definição da arquitetura tecnológica, seleção de ferramentas e tecnologias, e modelagem de dados.

3.3.5. Gestão de riscos no projeto: técnicas de identificação, análise de impacto e planejamento de planos de contingência em sistemas.

3.3.6. Qualidade do sistema: aplicação de métricas de software e avaliação dos atributos de qualidade.

3.3.7. Garantia da qualidade: processos de verificação e validação de sistemas e protótipos.

3.3.8. Documentação técnica: elaboração, padronização e manutenção da documentação de projetos de sistemas.

www.pciconcursos.com.br

4. Lógica, Programação e Desenvolvimento Web Full-Stack.

4.1. Lógica de Programação e Estruturas de Dados:

4.1.1. Introdução à lógica de programação: raciocínio lógico, conceito de algoritmo, formas de representação (fluxogramas e pseudocódigo) e traçado de execução.

4.1.2. Fundamentos da programação: tipos de dados primitivos, declaração de variáveis e constantes, regras de escopo, expressões aritméticas, relacionais e lógicas, operadores e precedência.

4.1.3. Estruturas de controle de fluxo: estrutura sequencial, estruturas condicionais (simples, compostas e aninhadas) e estruturas de repetição (laços contados e condicionais).

4.1.4. Modularização: decomposição de problemas, criação de subprogramas (funções e procedimentos) e passagem de parâmetros por valor e por referência.

4.1.5. Padrões de código: legibilidade, aplicação de comentários, regras de indentação e boas práticas de codificação.

4.1.6. Estruturas de dados estáticas e dinâmicas: conceito e aplicação de Tipos de Dados Abstratos (TADs), implementação e manipulação de listas encadeadas, pilhas, filas, árvores binárias de busca e árvores balanceadas.

4.1.7. Mapeamento e espalhamento: conceito, estrutura e tratamento de colisões em tabelas de dispersão (hash tables).

4.1.8. Algoritmos clássicos: métodos de ordenação (inserção, seleção, merge sort, quick sort) e algoritmos de busca (sequencial e binária).

4.1.9. Implementação de estruturas e algoritmos em linguagens de programação (C ou Python).

4.1.10. Programação Orientada a Objetos (POO): conceitos fundamentais, abstração, encapsulamento, herança (simples e múltipla/interfaces) e polimorfismo.

4.1.11. Elementos da POO: modelagem e desenvolvimento de classes e objetos, declaração de atributos, métodos, construtores, destrutores e modificadores de acesso.

4.1.12. Padrões de projeto de software (Design Patterns): motivação, estrutura e aplicação dos padrões GoF (Singleton, Factory Method, Observer, Strategy, entre outros).

4.1.13. Implementação orientada a objetos: desenvolvimento de soluções em linguagens orientadas a objetos como Java, C# ou PHP.

4.2. Desenvolvimento Web Front-End e Back-End:

4.2.1. Fundamentos da Web e conectividade: arquitetura cliente-servidor, funcionamento, cabeçalhos e métodos dos protocolos HTTP e HTTPS.

4.2.2. Marcação e estruturação de dados: criação de páginas com HTML5 e formato de representação de dados XML.

4.2.3. Estilização de interfaces: formatação visual, seletores e posicionamento com CSS3.

4.2.4. Programação do lado do cliente (Front-End): introdução ao JavaScript moderno, manipulação dinâmica de elementos via Modelo de Objeto do Documento (DOM), funções, objetos e tratamento de eventos.

4.2.5. Usabilidade e acessibilidade: princípios de design responsivo e adaptação de layouts para diferentes telas e dispositivos.

4.2.6. Gestão de código-fonte: conceitos e comandos fundamentais de controle de versão distribuído com Git.

4.2.7. Comunicação assíncrona: requisições assíncronas com AJAX, manipulação de formato JSON e interatividade.

4.2.8. Interação e validação no navegador: manipulação de formulários, validação de dados no front-end e aplicação de expressões regulares.

4.2.9. Frameworks e bibliotecas front-end: arquitetura baseada em componentes e desenvolvimento de interfaces com React, Vue.js, Angular e estilização com Bootstrap.

4.2.10. Programação do lado do servidor (Back-End): lógica de servidor utilizando linguagens e plataformas como PHP, Python, Ruby e Node.js.

4.2.11. Padrões de projeto para desenvolvimento web: separação de responsabilidades utilizando MVC (Model-View-Controller) e MVP (Model-View-Presenter).

4.2.12. Persistência de dados na Web: interconexão do servidor com bancos de dados relacionais e execução de operações CRUD (Criar, Ler, Atualizar e Excluir).

4.2.13. Web Services e APIs: conceitos, padrões de projeto e desenvolvimento de APIs RESTful.

4.2.14. Segurança em aplicações web: vulnerabilidades comuns, conceitos e práticas de autenticação de usuários, autorização de acesso, sessões e tokens.

4.2.15. Desempenho web: técnicas de otimização de performance, estratégias de cacheamento, compressão de dados e minificação de código.

4.2.16. Arquitetura de software web: criação de objetos para modelagem de entidades do mundo real (usuários, produtos, transações) e uso de interfaces e classes abstratas para garantir a extensibilidade e manutenção do código.

REFERÊNCIAS

1.

DIAS, Gabriel Torres. **Introdução à informática**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2020. E-book.

FERREIRA, Décio; CAMPOS, Aline. **Informática para concursos e iniciantes**: teoria, exercícios e dicas. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2020. E-book.

FERREIRA, Renato. **Backup de dados e recuperação de desastres**. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

GONÇALVES, José A. **Instalação e manutenção de sistemas operacionais**. São Paulo: Ciência Moderna, 2021. E-book.

LIMA, José Dutra de Oliveira. **Informática**: fundamentos. 3. ed. São Paulo: Érica, 2020. E-book.

MACHADO, Francisco Ricardo de Andrade; MAIA, Tatiane Batista. **Fundamentos de informática**: sistemas operacionais, hardware, software e redes. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021. E-book.

MONTEIRO, Carlos A. de O. **Arquitetura de computadores**: dos fundamentos aos processadores modernos. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

www.pciconcursos.com.br

MORIMOTO, Carlos E. **Hardware**: o guia definitivo. 5. ed. Porto Alegre: Sul Editores, 2021. E-book.

OLIVEIRA, Anderson Vieira de. **Noções de informática**: sistemas operacionais, Windows, Linux, internet e segurança da informação. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

OLIVEIRA, Cícero A. **BIOS, UEFI e setup**: diagnóstico e configuração de hardware. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

OLIVEIRA, Eliane G. de. **Operador de microcomputador**: apostila de informática básica. Curitiba: Intersaberes, 2019. E-book.

SILVA, João Antonio da. **Hardware**: teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Érica, 2019. E-book.

TORRES, Gabriel. **Hardware**: edição completa. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2021. E-book

2.

ARMSTRONG, Dan. **Computação em nuvem**: fundamentos e práticas. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

CONNOR, Liam. **Configuração de serviços de rede**: DHCP, DNS, FTP e SMTP. São Paulo: Érica, 2019. E-book.

FOROUZAN, Behrouz A. **Comunicação de dados e redes de computadores**. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2010. E-book.

FREEMAN, Eric; ROBSON, Elisabeth. **Use a cabeça!** Redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2022. E-book.

KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de computadores e a internet**: uma abordagem top-down. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2017. E-book.

MEIER, Scott. **Windows Server 2019**: administração, configuração e soluções. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

MIRANDA, Marcelo. **VPN**: redes privadas virtuais. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

NATIONAL INSTITUTE OF STANDARDS AND TECHNOLOGY. **The NIST definition of cloud computing**. Gaithersburg: NIST, 2011.

OLIVEIRA, Jorge M. S. de. **Cabeamento estruturado: fundamentos, padrões e práticas**. 2. ed. São Paulo: Ciência Moderna, 2019. E-book.

OLIVEIRA, Jorge M. S. de. **Instalação de redes sem fio**. São Paulo: Érica, 2018. E-book.

SILVA, Leandro. **Computação em nuvem na prática**: usando Docker, Kubernetes, Terraform e mais. São Paulo: Casa do Código, 2023. E-book.

STAMM, Matthew. **Segurança de redes sem fio**: técnicas práticas de proteção. São Paulo: Alta Books, 2020. E-book.

STEWART, John. **Segurança de redes**: proteção contra ameaças e ataques. São Paulo: Alta Books, 2021. E-book.

TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011. E-book.

TANNER, Martin. **Administração de redes com Linux**: instalação, configuração e manutenção. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

VEGAS, Guilherme. **Infraestrutura como serviço**: fundamentos de IaaS e virtualização com Proxmox e KVM. São Paulo: Ciência Moderna, 2023. E-book

3.

ALMEIDA, Maria Claudia F. de; RIBEIRO, Antônio L. de C. **Análise de sistemas**: uma abordagem metodológica. São Paulo: Érica, 2018. E-book.

ANDRESS, Jason. **Fundamentos de segurança da informação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2020. E-book.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO/IEC 27001**: Tecnologia da informação: técnicas de segurança: sistemas de gestão de segurança da informação: requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

FERNANDES, Mario. **UML 2**: uma abordagem prática. São Paulo: Novatec, 2007.

LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões**: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao processo unificado. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MARTELO, Nelson C. **Virtualização e computação em nuvem**. São Paulo: Novatec, 2017. E-book.

NATIONAL INSTITUTE OF STANDARDS AND TECHNOLOGY. **Cybersecurity Framework (NIST CSF)**. Gaithersburg: NIST, 2024.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. **Análise orientada a objetos**: usando UML, padrões e frameworks. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

SEACORD, Robert C. **Segurança em sistemas operacionais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. E-book.

SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter B.; GAGNE, Greg. **Fundamentos de sistemas operacionais**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. E-book.

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de software**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2020. E-book.

STAMFORD, Robert. **Segurança da informação**: fundamentos essenciais para profissionais de TI. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

TANENBAUM, Andrew S.; BOS, Herbert. **Sistemas operacionais modernos**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2015. E-book

4.

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; CAMPOS, Edilene Aparecida Veneruchi de. **Fundamentos da programação de computadores**: algoritmos, Pascal, C/C++ (Padrão ANSI) e Java. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

BANKS, Alex; PORCELLI, Eve. **Aprendendo React**: desenvolvendo aplicações modernas com React. São Paulo: Novatec, 2023. E-book.

BARBOSA, Lisbete Madsen; SALVETTI, Dirceu Douglas. **Algoritmos**. São Paulo: Makron Books, 1998.

BHARGAVA, Aditya Y. **Entendendo algoritmos**: um guia ilustrado para programadores e outros curiosos. São Paulo: Novatec, 2017.

CHACÓN, Scott; STRAUB, Ben. **Pro Git**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

CORMEN, Thomas H. *et al.* **Algoritmos**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. E-book.

DEITEL, Paul; DEITEL, Harvey. **Java**: como programar. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2017. E-book.

DUCKETT, Jon. **JavaScript e jQuery**: desenvolvimento de interfaces ricas e interativas. São Paulo: Alta Books, 2015. E-book.

FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. **Lógica de programação**: a construção de algoritmos e estruturas de dados. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2016. E-book.

www.pciconcursos.com.br

FREEMAN, Eric; ROBSON, Elisabeth. **Use a cabeça!** HTML e CSS: design e construção de websites. São Paulo: Alta Books, 2014. E-book.

FREEMAN, Eric; ROBSON, Elisabeth. **Use a cabeça!** JavaScript: programação inteligente para internet. 2. ed. Porto Alegre: Alta Books, 2020. E-book.

GAMMA, Erich. *et al.* **Padrões de projeto**: soluções reutilizáveis de software orientado a objetos. São Paulo: Bookman, 2018. E-book.

GONÇALVES, Marco A. **Estrutura de dados**: algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java, C e C++. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

GOODRICH, Michael T.; TAMASSIA, Roberto; GOLDWASSER, Michael H. **Estruturas de dados e algoritmos em Python**. Rio de Janeiro: LTC, 2019. E-book.

GUIMARÃES, Angelo de Moura; LAGES, Newton Abritta de Carvalho. **Algoritmos e estruturas de dados**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

HARTL, Michael. **Ruby on Rails tutorial**: aprenda desenvolvimento web com Rails. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

JONES, Brad. APIs RESTful: design e desenvolvimento. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

KING, David. **Otimização de performance para aplicações web**. São Paulo: Casa do Código, 2021.

LAFORGE, Raymond; LOPES, Rafael. **Estruturas de dados em C**: algoritmos, análise de complexidade e implementação. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

MALDONADO, Caio. **Bootstrap 5**: desenvolvimento de interfaces responsivas. São Paulo: Casa do Código, 2021. E-book.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos**: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 28. ed. São Paulo: Érica, 2022. E-book.

MEEKER, Shelley; KATZ, Eric. **Node.js**: desenvolvimento de aplicações web escaláveis. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

MIZRAHI, Victorine Imene. **Treinamento em linguagem C++:** módulos 1 e 2. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

NIEDERAUER, Juliano. **Desenvolvimento web com PHP e MySQL**. São Paulo: Novatec, 2021. E-book.

ROBSON, Elisabeth; FREEMAN, Eric. **Use a cabeça!** PHP e POO. São Paulo: Alta Books, 2021. E-book.

SILVEIRA, Paulo; ALMEIDA, Adriano**. Lógica de programação**: crie seus primeiros programas usando JavaScript e HTML. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2020. E-book.

SILVERMAN, David. **Java**: programação orientada a objetos. São Paulo: Novatec, 2019. E-book.

VIEIRA, André Luiz. **Programação orientada a objetos**: fundamentos, técnicas e padrões. São Paulo: Érica, 2019.

WALSH, Norman; MUELLER, Michael. **Aprendendo XML**. 2. ed. São Paulo: O'Reilly Brasil, 2011. E-book.

WU, Adam. **Vue.js**: do básico ao avançado. São Paulo: Novatec, 2022. E-book.

ZALTSMAN, Israel. **Python para desenvolvimento web com Flask**. São Paulo: Casa do Código, 2020. E-book.

ZIVIANI, Nivio. **Projeto de algoritmos com implementações em Java e C++**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA MECÂNICA

1. **Desenho Técnico**: Perspectiva isométrica; projeções ortográficas; cotagem; escalas; sinais convencionais; simbologia de rugosidade e acabamento superficial; cortes (corte total, meio-corte, corte parcial, corte em desvio, corte rebatido e omissão de corte); seções (sobre a vista, com eixo e removidas); vistas auxiliares; leitura e interpretação de desenhos técnicos mecânicos.
2. **Metrologia**: Sistema Internacional de Unidades (SI); conversão de unidades; características, utilização e leitura de instrumentos de medição (paquímetro, micrômetro, relógio comparador e goniômetro); erros de medição; rugosidade superficial; sistemas de tolerâncias e ajustes.
3. **Materiais de Construção Mecânica**: Classificação e características dos materiais metálicos; aços, ferros fundidos e ligas não ferrosas; propriedades mecânicas dos materiais; tratamentos térmicos dos aços; seleção de materiais para aplicações mecânicas; fundamentos dos ensaios destrutivos e não destrutivos.
4. **Processamento e Ensaio de Materiais**: Processos de fabricação mecânica; processos de usinagem convencional: torneamento, fresamento, retificação e ajustagem; operações de usinagem; parâmetros e cálculos de corte; movimentos e relações geométricas dos processos de usinagem; geometria da cunha cortante; materiais para ferramentas de corte; desgaste e vida da ferramenta; fluidos de corte; fundamentos da soldagem; classificação dos processos de soldagem; metalurgia da soldagem; principais processos de soldagem; ensaios destrutivos e ensaios não destrutivos aplicados aos materiais.
5. **Resistência dos Materiais / Elementos de Máquinas**: Conceitos básicos de estática; diagramas de forças; esforços solicitantes; tração e compressão; tensão e deformação; fundamentos dos ensaios mecânicos destrutivos; introdução aos elementos de máquinas: elementos de fixação, elementos de apoio, elementos elásticos e sistemas de transmissão de potência e movimento.
6. **CAD e CAM**: Desenho Assistido por Computador (CAD): elaboração, edição e impressão de desenhos técnicos utilizando softwares específicos. Manufatura Assistida por Computador (CAM): conceitos básicos, programação e simulação de usinagem, integração CAD/CAM e fundamentos da utilização de máquinas comandadas por Controle Numérico Computadorizado (CNC).
7. **Eletrotécnica**: Conceitos básicos de eletrotécnica; grandezas elétricas; circuitos elétricos; ligações elétricas; componentes elétricos; comandos elétricos básicos aplicados a máquinas e equipamentos industriais. Segurança em instalações elétricas (NR-10).
8. **Segurança do Trabalho**: Normas Regulamentadoras aplicadas às atividades de laboratório e oficinas mecânicas, com ênfase na NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; procedimentos de segurança na operação de máquinas-ferramenta; dispositivos de proteção; prevenção de acidentes; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) com referências à norma NR-6.

REFERÊNCIAS

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6409.** Tolerâncias geométricas – Tolerâncias de forma, orientação, posição e batimento – Generalidades, símbolos, definições e indicações em desenho. Rio de Janeiro: ABNT, 1997. 19p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10067**. Princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1995. 14p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10126**. Cotagem em desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1987. 13p.

ALDAM, R.; COSTA, L. **AutoCAD 2015**: utilizando totalmente. São Paulo: Érica, 2014.

BARETA, D. R.; WEBBER, J. **Fundamentos de desenho técnico mecânico**. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2010.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6)**. Equipamento de Proteção Individual – EPI. Brasília, DF: Ministério do Trabalho e Emprego, 2022.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10)**. Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade. Brasília, DF: Ministério do Trabalho e Emprego, 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12)**. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Brasília-DF: Ministério do Trabalho e Emprego. (Versão vigente)

BONINI, Tiago; SANTOS, Patrick da Silva dos. **Instalações elétricas prediais**. São Leopoldo, RS: CFP SENAI Lindolfo Collor, 2009. 126 p.

CALLISTER JR., W. D. **Ciência engenharia de materiais**: uma introdução. 8. ed. São Paulo: LTC, 2012.

COLLINS, Jack A. **Projeto mecânico de elementos de máquinas**: uma perspectiva de prevenção de falha.

CREDER, Helio. **Instalações Elétricas**. Rio de Janeiro: LTC, 2007. 428 p.

DINIZ, A. E.; MARCONDES, F. C.; COPPINI, N. L. **Tecnologia da usinagem dos 44 materiais**. 8. ed. São Paulo: Artliber, 2013.

FITZPATRICK, M. **Introdução à usinagem com CNC**. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.

FRANCHI, Claiton Moro. **Acionamentos elétricos**. 4. ed. São Paulo: Érica. c2007 E-book ISBN 9788536505602. LTC, 2006.

FRENCH, T. E. **Desenho Técnico**. v. 1. 20. ed. Porto Alegre: Editora Globo, 1979.

LIMA, Cláudia Campos Netto; CRUZ, Michele David. **Estudo dirigido de AutoCAD 2005**. Enfoque para Mecânica. São Paulo: Érica, 2004.

LIRA, Francisco Adval de. **Metrologia dimensional**: técnicas de medição e instrumentos para controle e fabricação industrial. São Paulo: Érica, 2015.

MACHADO, Álisson Rocha *et al*. **Teoria da usinagem dos materiais**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Blucher, 2015.

MANFÉ, G.; POZZA, R.; SCARATO, G. **Desenho Técnico Mecânico**. 3. v. São Paulo: Hemus, 1977.

MARQUES, Paulo Villani. **Soldagem**: fundamentos e tecnologia. Belo Horizonte: UFMG, 2009. 363 p.

MELCONIAN, Sarkis. **Elementos de máquinas**: engrenagens, correias, rolamentos, chavetas, molas, cabos de aço, árvores. 11. ed. rev. São Paulo: Érica, 2019. E-book. ISBN 9788536530420

MELCONIAN, Sarkis. **Mecânica técnica e resistência dos materiais**. 20. ed. remo. São Paulo: Érica, 2018. E-book. ISBN 9788536528564

NORTON, Robert L. **Projetos de Máquinas**: uma abordagem integrada. 2. ed. Bookman, 2006. 919 p.

PROVENZA, Francesco. **Desenhista de Máquinas**. 4. ed. São Paulo: Protec, 1983.

SANTOS, C. E. **Processos de soldagem**. São Paulo: Érica, 2015.

SANTOS, Sandro Cardoso; SALES, Wisley Franco. **Aspectos tribológicos da usinagem dos materiais**. São Paulo: Artliber, 2007. 246 p.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (DN).; ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Noções básicas de metrologia**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2008. 40 p. (Programa de Capacitação de Recursos Humanos em Normalização. Unidade; 1.3).

TORRES NETO, José Correia. **Desenhista Mecânico**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2014. 120 p.

ULRICH, Fischer *et al*. **Manual de Tecnologia Metal Mecânica**. São Paulo: Edgard Blücher, 2008. 412 p.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA METALÚRGICA

1. **Automação Industrial:** Sensores e atuadores. Controladores Lógicos Programáveis (CLP). Instrumentação industrial. Sistemas supervisórios (SCADA). Automação aplicada aos processos metalúrgicos.
2. **Cálculos Operacionais de Metalurgia:** Balanço de massa. Balanço de energia. Estequiometria industrial. Conversão de unidades. Rendimento e eficiência de processos.
3. **Ciência dos Materiais:** Estrutura cristalina. Diagramas de fases. Difusão. Propriedades mecânicas. Seleção de materiais.
4. **Conformação Mecânica:** Laminação. Forjamento. Extrusão. Trefilação. Estampagem.
5. **Desenho Técnico:** Normas ABNT. Projeções ortogonais. Cortes e seções. Cotagem. Leitura e interpretação de desenhos.
6. **Eletrotécnica Aplicada:** Circuitos elétricos. Máquinas elétricas. Acionamentos elétricos. Proteção elétrica. Segurança em instalações.
7. **Ensaios de Materiais Metálicos:** Tração. Dureza. Impacto. Fadiga. Ensaios não destrutivos.
8. **Fundição:** Moldagem. Solidificação. Sistemas de alimentação. Defeitos de fundição. Controle da qualidade.
9. **Gestão Ambiental na Indústria Metalúrgica:** Licenciamento ambiental. Gestão de resíduos. Produção mais limpa. Economia circular. ISO 14001.
10. **Gestão da Qualidade na Indústria Metalúrgica:** Ferramentas da qualidade. CEP. MASP. PDCA. ISO 9001.
11. **Gestão de Pessoas:** Liderança. Trabalho em equipe. Gestão por competências. Comunicação. Desenvolvimento de pessoas.
12. **Gestão de Segurança do Trabalho na Indústria Metalúrgica:** Riscos Ambientais e sua gestão. Equipamentos de proteção. Cultura de segurança.

www.pciconcursos.com.br

13. **Hidráulica:** Mecânica dos fluidos. Bombas. Tubulações. Perdas de carga. Circuitos hidráulicos.
14. **Mecânica Aplicada:** Estática. Dinâmica. Cinemática. Atrito. Elementos de máquinas.
15. **Metalografia:** Preparação metalográfica. Microscopia óptica. Ataques químicos. Identificação microestrutural. Tamanho de grão.
16. **Metalurgia dos Não Ferrosos:** Alumínio. Cobre. Níquel. Zinco. Processos hidrometalúrgicos.
17. **Metalurgia Física:** Diagrama Fe-C. Transformações de fase. Recristalização. Endurecimento. Curvas TTT/CCT.
18. **Metalurgia Geral:** Fluxogramas metalúrgicos. Processos extrativos. Redução dos minérios. Refino dos metais. Reciclagem metálica.
19. **Organização Industrial na Metalurgia:** PCP. *Lean Manufacturing*. Indicadores industriais. Gestão da produção. Cadeia produtiva.
20. **Projetos Metalúrgicos:** Planejamento de projetos. Dimensionamento básico. Viabilidade técnica. Custos. Gestão de cronogramas.
21. **Química Aplicada:** Ligações químicas. Soluções. Eletroquímica. Termodinâmica. Oxidação e redução.
22. **Resistência dos Materiais:** Tensões. Deformações. Flexão. Torção. Flambagem.
23. **Siderurgia:** Preparação das matérias-primas. Alto-forno. Aciaria. Lingotamento contínuo. Produtos siderúrgicos.
24. **Tecnologia da Soldagem:** Processos de soldagem. Metalurgia da soldagem. Consumíveis. Defeitos. Inspeção de soldas.
25. **Tratamento de Minérios:** Britagem e moagem. Classificação. Separação gravítica. Separação magnética. Flotação.
26. **Tratamento de Superfícies Metálicas:** Corrosão. Galvanização. Anodização. Pintura industrial. Revestimentos metálicos.
27. **Tratamentos Térmicos:** Recozimento. Normalização. Têmpera. Revenimento. Tratamentos termoquímicos.
28. **Segurança e Meio Ambiente:** Higiene Ocupacional e Riscos Ambientais no Trabalho. Riscos Físicos, Riscos Químicos, Riscos Ergonômicos e de Acidentes, Riscos Biológicos e Radiações.
29. **Educação Profissional**.

REFERÊNCIAS

ÁLVARO, Lúcio. **Físico-química Metalúrgica**. UFMG, 1982.

AMARAL, Emília; ANTONIO, Severino; PATROCINIO, Mauro Ferreira do. Novo **Manual Nova Cultural Redação, Gramática e Literatura**. Interpretação de Texto. São Paulo: Nova Cultura, 1991.

AMERICAN WELDING SOCIETY. **Welding Handbook**. 9. ed. 5 v. Miami: AWS, 2001-2015.

ARAÚJO, Luís Antônio de. **Manual de Siderurgia**. v. 1. São Paulo: Arte e... 428 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 9001**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 14001**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs)**.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-5**: Formação e atuação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-6**: Diretrizes sobre EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), como máscaras de solda, protetores auriculares, avental de raspa e calçados de segurança.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-12**: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-15 e NR-16**: Avaliação de atividades e operações insalubres e perigosas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-22**: Requisitos de segurança e saúde para o setor de mineração, incluindo minas subterrâneas, a céu aberto, garimpos e beneficiamento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR-25**: Gerenciamento de resíduos industriais para garantir a redução do impacto ambiental.

ASTM E3, ASTM E407 e ASTM E112 (preparação metalográfica, ataque químico e tamanho de grão).

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 5. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2023.

BARBOSA, Cassio. **Metais não ferrosos e suas ligas**: microestruturas, propriedades e aplicações. Rio de Janeiro: E-Papers, 2014.

BEELEY, Peter. Foundry **Technology**. 2nd ed. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2001.

BENVINDO, B. *et al*. **Tratamento de Minérios**. 5. ed. Rio de Janeiro: CETEM, 2010.

BORGIERSON, Jacob M.; LEAKE, James L. **Manual de desenho técnico para engenharia**. 4. ed. São Paulo: Érica, 2015.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)**. Eixo tecnológico Controle e Processos Industriais.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP nº 1/2021**. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

BRASIL Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. (LDB). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.305/2010**. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BROWN, T. L.; LEMAY JUNIOR, H. E.; BURSTEN, B. E.; MURPHY, C. J.; WOODWARD, P. M.; STOLTZFUS, M. W. **Química**: a ciência central. 13. ed. São Paulo: Pearson, 2016.

BRUNIERA, Celina. **A Técnica de Expor e Defender uma Posição**. Disponível em: http://educacao.uol.com.br/ingles/ult1703u19.jhtm. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRUNETTI, Franco. **Mecânica dos Fluidos**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

CALLISTER, William D.; RETHWISCH, David G. **Ciência e Engenharia de Materiais**: uma introdução. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

CALLISTER, William Jr. **Ciência e Engenharia de Materiais**: uma introdução. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

www.pciconcursos.com.br

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC**: controle da qualidade total. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, Escola de Engenharia da UFMG, 1992.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade**: conceitos e técnicas. 2. ed. [S. l.]: Atlas, 2010.

CARVALHEIRI, Alceu; ENGERNOFF, Sérgio Nicolau. **Orientações para Trabalhos Científicos (OTC) da Faculdade Palotina**. atual. Santa Maria, RS: FAPAS, 2014.

CHANG, R.; GOLDSBY, K. A. **Química**. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 529p.

CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia mecânica**: processos de fabricação e tratamento: v. II. São Paulo: McGraw-Hill, 1986.

CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia Mecânica**. São Paulo: ABM,1986.

COLPAERT, Humbertus. **Metalografia dos produtos siderúrgicos comuns**. 4. ed. [S. l.]: Blucher, 2008.

CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. atual. e rev.: Luiz Sebastião Costa. 17. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2022.

CRUZ, Michele David da. Desenho técnico fundamental. São Paulo: Érica, 2014.

DANA, J. D; HURLBUT, C. Jr. **Manual de Mineralogia**. Trad.: Rui Ribeiro Franco. Rio de Janeiro: LTC, 1978.

DIETER, G. E. **Mechanical Metallurgy**. 3. ed. New York: McGraw-Hill, 1986.

DUTRA, Aldo Cordeiro; NUNES, Laerce de Paula. **Proteção catódica**. Rio de Janeiro: Editora Técnica, 1987.

DUTRA, Kaio. **Resistência dos Materiais**. Tubulações Industriais 2019. 1 Motores Térmicos 2019. [S. l.]: [s. n.], 2019.

ERNST, W. G. **Minerais e Rochas**. São Paulo: Edgard Blucher, 1971.

FELDER, R. M.; ROUSSEAU, R. W. **Princípios elementares dos processos químicos**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005

FELTRE, Ricardo. **Físico-química**. 6. ed. São Paulo: Moderna, 2004.

FOX, R. W. *et al*. **Introdução à mecânica dos fluidos**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

FRUEHAN, Richard J. (ed.). **The Making, Shaping and Treating of Steel**: steelmaking and refining volume. 11th ed. Pittsburgh: The AISE Steel Foundation, 1998.

GENTIL, Vicente. **Corrosão**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2001. 307p.

GUSSOW, Milton. **Eletricidade Básica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1997. 566 p.

HELMAN, H., CETLIN, P. R. **Fundamentos de Conformação Mecânica dos Metais**. 2. ed. Belo Horizonte: Guanabara Dois, 2006.

HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2020.

KUHN, Howard; MEDLIN, Dana. **Asm Handbook**: mechanical testing and evaluation. v. 8. [S. l.]: [s. n.], 2000.

LÚCIO, Álvaro. **Físico-Química Metalúrgica**. v. 1. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1981.

LÚCIO, Álvaro. **Físico-Química Metalúrgica**. v. 2. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1981.

MAMEDE FILHO, João. **Instalações Elétricas Industriais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1989. 528 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Maria. **Fundamentos de metodologia científica 1**. 5. ed. São Paulo: Atlas 2003.

MARQUES, P. V.; MODENESI, P. J.; BRACARENSE, A. Q. **Soldagem**: fundamentos e tecnologia. 3. ed. atual. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 1. [S. l.]: Edgard Blucher, 2002.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 2. [S. l.]: Edgard Blucher, 2002.

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. v. 3. [S. l.]: Edgard Blucher, 2004.

PADILHA, Angelo Fernando. **Aços**: estrutura, propriedades e tratamentos térmicos. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2021.

PALADINI, Edson Pacheco *et al*. **Gestão da Qualidade**. Campus, 2006.

PRUDENTE, Francesco. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

ROSENQVIST, T. **Principles of extractive metallurgy**. 2. ed. Trondheim: Tapir Academic Press, 2004.

SALIBA, Tuffi Messias. **Curso básico de segurança e higiene ocupacional**. Colab.: Maria Beatriz de Freitas Lanza. 8. ed. São Paulo: LTr, 2016.

SANTOS, Carlos Eduardo Figueiredo dos. **Processos de soldagem**: conceitos, equipamentos e normas de segurança. São Paulo: Érica, 2015.

SANTOS, Givanildo Alves dos. **Tecnologia dos materiais metálicos**: propriedades, estruturas e processos de obtenção. São Paulo: Érica, 2015.

SARKIS, Melconian. **Mecânica Técnica de Resistência dos Materiais**. São Paulo: Érica, 2018.

SHIGLEY, J. E. **Elementos de Máquinas**. v. 1. Rio de Janeiro: LTC, 1984.

SILVA, Arlindo; RIBEIRO, Carlos Tavares; DIAS, João. **Desenho técnico moderno**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2010.

SILVA, Rodrigo Ferreira. **Segurança no Trabalho Sem Complicação**. [S. l.]: [s. n.], 2021.

SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SOUZA, Sérgio Augusto de. **Ensaios Mecânicos de Materiais Metálicos**. 5. ed. [S. l.]: Edgard Blücher, 1982.

VALADÃO, G. E. S.; DE ARAÚJO, A. C. **Introdução ao Tratamento de Minérios**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

VAN VLACK, Lawrence H. **Princípios de Ciência e Tecnologia dos Materiais**. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

www.pciconcursos.com.br

ZATTAR, Izabel Cristina. **Introdução ao desenho técnico**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2013.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – ENGENHARIA AMBIENTAL

1. Fundamentos de biologia, química ambiental, hidrologia, climatologia e geologia aplicada ao saneamento e estudos ambientais. Ciclos biogeoquímicos. Indicadores ambientais.
2. **Ecologia Geral e Aplicada**: Ecossistemas. Fluxo de energia. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Biodiversidade e conservação. Relação entre saneamento e equilíbrio ambiental. Microbiologia aplicada ao tratamento de esgotos e resíduos.
3. **Impactos Ambientais**: Identificação, causas e consequências. Diagnóstico ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA). Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento ambiental e cumprimento de condicionantes.
4. **Poluição Ambiental**: Poluição da água, do ar e do solo. Parâmetros e padrões de qualidade ambiental. Controle de emissões atmosféricas (material particulado, odores e gases). Tecnologias de controle e mitigação. Passivos ambientais.
5. **Gestão Ambiental**: Sistema de Gestão Ambiental. Auditoria ambiental. Plano de Gestão Ambiental. Indicadores de desempenho ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Educação ambiental.
6. **Resíduos Sólidos**: Origem, definição e características. Geração, acondicionamento, coleta, transporte e disposição final. Tecnologias para tratamento de resíduo sólidos urbanos. Tecnologias para tratamento e disposição de resíduos sólidos industriais – aterro industrial, coprocessamento e incineração. Gestão e gerenciamento de resíduos de construção civil, resíduos de serviço de saúde, resíduos eletroeletrônicos.
7. **Saneamento Básico**: Sistemas de abastecimento de água. Mananciais, captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. Sistemas de esgotamento sanitário. Tratamento de esgotos aeróbio e anaeróbio. Controle de odores em ETE. Lodos e resíduos de ETA/ETE. Drenagem urbana. Monitoramento da qualidade da água. Princípios de dimensionamento de ETA e ETE.
8. **Saúde Pública e Saneamento**: Doenças de veiculação hídrica. Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Controle de riscos ambientais ocupacionais.
9. **Legislação Ambiental**: Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Marco Legal do Saneamento Básico. Licenciamento ambiental. Sistemas de unidades de conservação. Outorga de direito de uso de recursos hídricos. Responsabilidade civil, administrativa e penal por danos ambientais. Crimes ambientais.
10. **Produção mais Limpa e Economia Circular**: Conceitos e princípios da Produção Mais Limpa (P+L). Produção Mais Limpa e tecnologias de fim de tubo. Prevenção e redução da geração de resíduos, efluentes e emissões na fonte. Uso eficiente de matérias-primas, água e energia. Redução de perdas nos processos produtivos. Conceitos e princípios da economia circular. Economia linear e economia circular. Redução, reutilização, reciclagem, recuperação e valorização de materiais e resíduos. Extensão do ciclo de vida de produtos e materiais. Produção e consumo sustentáveis.
11. **Recuperação de Áreas Degradadas**: Conceitos e caracterização de áreas degradadas. Processos de degradação do solo. Erosão do solo. Sucessão ecológica. Práticas de manejo, conservação e recuperação de áreas degradadas. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Nucleação e revegetação. Remediação, biorremediação e fitorremediação de áreas contaminadas. Planejamento, gestão e monitoramento de áreas submetidas à recuperação.
12. **Preparo de Soluções e Operações Básicas de Laboratório**: Concentração de soluções. Soluções molares, normais e percentuais. Diluições. Preparo e padronização de soluções. Cálculos laboratoriais básicos. Pesagem. Medidas volumétricas. Erros experimentais. Precisão e exatidão.
13. **Coleta, Preservação e Transporte de Amostras**: Técnicas de coleta de amostras de água, efluentes, solo e resíduos. Planejamento amostral. Preservação, acondicionamento, identificação e transporte de amostras. Cadeia de custódia. Representatividade das amostras. Procedimentos de coleta em ETA, ETE, mananciais, reservatórios e sistemas de abastecimento.
14. **Análises Físico-Químicas e Microbiológicas**: Princípios das análises laboratoriais aplicadas ao controle ambiental. Determinação de: pH, temperatura, condutividade elétrica, turbidez, cor, alcalinidade, dureza, sólidos totais, dissolvidos e suspensos, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), cloro residual, nutrientes (nitrogênio e fósforo), noções de análises microbiológicas (coliformes totais e *Escherichia coli*). Interpretação de resultados analíticos.
15. **Controle da Qualidade Laboratorial**: Controle de qualidade analítico. Amostras em branco, duplicatas e padrões. Curvas de calibração. Repetitividade e reprodutibilidade. Rastreabilidade das medições. Registros laboratoriais. Emissão e interpretação de laudos técnicos. Noções da ABNT NBR ISO/IEC 17025.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ISO 14.001**. Sistema de Gestão Ambiental – Requisitos com orientações para uso.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 9897:1987**. Planejamento de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores. Rio de Janeiro: ABNT, 1987.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.** Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.

BAIRD, C.; CANN, M. **Química Ambiental**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BARROS, R. T. V. **Elementos de gestão de resíduos sólidos**. Tessitura: Belo Horizonte, 2012.

BRAGA, B. *et al*. **Introdução à Engenharia Ambiental**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**. Dispõe sobre os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 01, de 23 de janeiro de 1986**. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997**. Dispõe sobre procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resolução CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011**. Dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes, complementando e alterando a Resolução CONAMA nº 357/2005.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997**. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000**. Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007**. (Atualizada pela Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020). Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (CETESB); AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO (ANA). **Guia nacional de coleta e preservação de amostras**: água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. 2. ed. São Paulo: CETESB; Brasília, DF: ANA, 2023. 456 p.

FINK, Jessé Rodrigo; TIECHER, Tales. **Manejo e recuperação de áreas degradadas**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2017. 135 p.

GUARNIERI, Patricia; SILVA, Luiz Paulo de Oliveira; VIEIRA, Valquíria Duarte (org.). **Economia circular**: conceitos, dimensões e abordagens. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2026. 275 p. (Série Ensino de Graduação). E-book.

HELLER, L.; PÁDUA, V. L. **Abastecimento de Água para Consumo Humano**. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

MINAS GERAIS. **Decreto Estadual nº 47.383, de 2 de abril de 2018**. Regulamenta dispositivos da Lei Estadual nº 21.972/2016.

MINAS GERAIS. **Decreto Estadual nº 47.749, de 11 de novembro de 2019**. Dispõe sobre o licenciamento ambiental no âmbito do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Deliberação Normativa Conjunta COPAM-CERH/MG nº 8, de 21 de novembro de 2022**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e estabelece condições e padrões de lançamento de efluentes no Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 6 de dezembro de 2017**. Estabelece critérios para classificação de empreendimentos e atividades segundo seu porte e potencial poluidor.

MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016**. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SISEMA.

OHLWEILER, Otto Alcides. **Química Analítica Quantitativa**. v. 1., 2. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1976.

PHILIPPI JR., A. *et al*. **Curso de Gestão Ambiental**. 2004

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental**: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

SENAI-RS. Centro Nacional de Tecnologias Limpas (CNTL). **Implementação de Programas de Produção Mais Limpa**. Porto Alegre: SENAI-RS/UNIDO/UNEP, 2003. 42 p.

TUCCI, C. E. **Hidrologia**: ciência e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 1997.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE). Coordenadoria de Ensino de Ciências do Nordeste (CECINE). **Operações básicas em laboratório de química**. Recife: CECINE/PROExC/UFPE, 2017. E-book. https://www.ufpe.br/documents/600739/612825/apostila_pr%C3%A1ticas+de+laborat%C3%B3rio_Cecine.pdf/bc225764-89ae-4b01-a4ee-6d41c5e63247. Acesso em: 15 jul. 2026.

VON SPERLING, M. **Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos**. 4. ed. 2017.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – QUÍMICA

1. **Química Geral**: Estrutura da matéria; modelos atômicos; estrutura eletrônica; tabela periódica e propriedades periódicas; ligações químicas; geometria molecular; interações intermoleculares; estados físicos da matéria; relações entre estrutura e propriedades dos materiais.
2. **Química Inorgânica**: Funções inorgânicas; nomenclatura; reações químicas; balanceamento de equações; cálculos estequiométricos; soluções, concentração, diluição e mistura; solubilidade, hidrólise e produto de solubilidade.
3. **Físico-Química**: Termoquímica; cinética química; equilíbrio químico; equilíbrio ácido-base, sistemas tampão, equilíbrio de precipitação e complexação; reações de oxirredução; eletroquímica; pilhas, eletrólise e corrosão.
4. **Química Analítica**: Amostragem; preparo e padronização de soluções; métodos gravimétricos e volumétricos de análise; titulações ácido-base, de precipitação, de oxirredução e complexométricas; curvas de titulação; introdução aos métodos instrumentais de análise, incluindo potenciometria, condutometria, espectrofotometria e cromatografia. Espectrofotometria de emissão de chamas. Absorção atômica. Difração de Raios - X, Fluorescência de Raios – X. Análise química qualitativa

www.pciconcursos.com.br

5. **Tratamento de Dados Experimentais e Controle de Qualidade**: Algarismos significativos; arredondamento; erros experimentais; precisão e exatidão; medidas de tendência central e dispersão; tratamento estatístico básico de dados; curvas analíticas; validação de métodos; controle e garantia da qualidade analítica.
6. **Química Orgânica**: Estrutura e propriedades dos compostos orgânicos; funções orgânicas; nomenclatura; isomeria; principais reações orgânicas; polímeros e biomoléculas.
7. **Química Ambiental**: Ciclos biogeoquímicos; química da atmosfera, da água e do solo; poluição ambiental; tratamento de água, efluentes e resíduos; química verde e sustentabilidade.
8. **Laboratório Químico**: Identificação, armazenamento e manuseio de reagentes; equipamentos, vidrarias e técnicas laboratoriais; preparo de soluções; boas práticas de laboratório; calibração e conservação de materiais e equipamentos. Técnicas de Segurança em Laboratório.
9. **Segurança em Laboratórios de Química**: Normas de segurança; equipamentos de proteção individual e coletiva; rotulagem e classificação de produtos químicos; armazenamento, transporte e descarte de reagentes e resíduos; prevenção de acidentes, biossegurança e primeiros socorros.
10. **Ensino de Química na Educação Profissional**: Planejamento e avaliação da aprendizagem; metodologias de ensino; experimentação em Química; integração entre teoria e prática; tecnologias educacionais aplicadas ao ensino de Química.
11. **Indústria de Processos Químicos**: Laticínios, siderurgia, têxtil, cimentos, calcinação.
12. **Tecnologias e Processos de Tratamento de água e efluentes industriais**: Processos físico-químicos e biológicos.
13. **Operações Unitárias na Indústria Química**: Britagem, moagem, filtração, destilação, absorção, misturas e transporte de minérios.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO/IEC 17025**. Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Sistema Globalmente Harmonizado de Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos (GHS). (Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis a laboratórios de química, em suas versões vigentes)

ATKINS, P.; DE PAULA, J. **Físico-química**. v. 1 e 2. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

ATKINS, P.; JONES, L. **Princípios de Química**: questionando a vida moderna e o meio ambiente. [s. l.]: Bookman, 2006.

BACCAN, N.; ANDRADE, J. C.; GODINHO, O. E. S.; BARONE, J. S. **Química Analítica Quantitativa**. 3. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.

BAIRD, C. **Química ambiental**. [Trad. da 2. ed. norte-americana]. Porto Alegre: Bookman, 2002.

BROWN, T. L.; LEMAY JR, H. E.; BURDGE, J. R. **Química**: a ciência central. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

FOUST, A. S. *et al.* **Princípios das operações unitárias**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

MALDANER, O. A. **A Formação Inicial e Continuada de Professores de Química**. Ijuí, RS: Editora Unijuí.

OHLWEYER, Otto Alcides. **Química Analítica Quantitativa**. v. 1. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

RUSSEL, J. **Química Geral**. v. 1 e 2. [s. l.]: Makron Books.

SCHNETZLER, R. P.; ARAGÃO, R. M. R. (org.). **Ensino de Ciências**: fundamentos e abordagens. Campinas, SP: R. Vieira. Disponível em: http://www.fep.if.usp.br/~profis/arquivos/vienpec/CR2/p850. Acesso em: 14 jul. 2026.

SKOOG, Douglas A. *et al.* **Fundamentos de química analítica**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

SOLOMONS, T. W. G.; FRYHLE, C. B. **Química orgânica**. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

VOGEL, Arthur Israel; JEFFERY, G.H.; BASSETT, J. Mendham; DENNEY, R. C. **Análise Química Quantitativa**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

SPERLING, M. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – SEGURANÇA DO TRABALHO

1. **Administração e Segurança do Trabalho**: Administração aplicada à Segurança e Saúde no Trabalho; planejamento, organização, direção e controle; cultura de segurança; SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho); CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio); gestão de riscos; indicadores de desempenho; auditorias; investigação de acidentes; custos dos acidentes; ferramentas da qualidade (PDCA, Diagrama de Ishikawa, Pareto e 5S); programas de prevenção; gestão documental; treinamento; responsabilidade legal; gestão de emergências; melhoria contínua e legislação aplicada. Segurança do Trabalho na indústria metalúrgica. Perfil Profissiográfico Previdenciário.
2. **Higiene Ocupacional**: Agentes ocupacionais (agentes físicos, químicos e biológicos); exposição ao ruído; vibração ocupacional; programa de conservação auditiva (PCA); exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro (Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho) baseadas nas normas NHO – Normas de Higiene Ocupacional; indicação e especificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI); responsabilidades do empregador; do trabalhador, do fabricante e do SESMT. Pesquisa de insalubridade e periculosidade.
3. **Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos**: Inspeção de segurança; técnicas de análise de risco: APR (Análise Preliminar de Risco); gestão de risco baseado nas normas ABNT NBR ISO 31000:2018 e ABNT NBR IEC 31010:2021.
4. **Acidente do Trabalho**: Conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes; estatísticas de acidentes.
5. **Proteção Contra Incêndio e Explosões**: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; armazenamento de produtos inflamáveis; brigadas de incêndio; plano de emergência com base na legislação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.

www.pciconcursos.com.br

6. Áreas classificadas conforme requisitos da ABNT NBR IEC 60079-10 e ABNT NBR IEC 60079-17.
7. **Ações de Saúde**: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); prevenção de doenças relacionadas ao Trabalho; ergonomia: conforto ambiental; organização do trabalho.
8. **Legislação e Normas Técnicas**: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST (Decreto federal nº 7.602/2011); Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 com suas atualizações e acréscimos. Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

REFERÊNCIAS

AYRES, Dennis de Oliveira; CORRÊA, José Aldo Peixoto. **Manual de prevenção de acidentes do trabalho**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 978-85-970-1308-5.

BOTH, Ivo José. *et al.* **Gestão e Prevenção**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

BRASIL. Fundacentro. **Biblioteca**. Disponível em: https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/centrais-de-conteudo/biblioteca. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022. Disciplina as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de direito previdenciário. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 29 mar. 2022. Disponível em: Portal do INSS – IN PRES/INSS nº 128/2022 (atualizada). Acesso em: 9 ago. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Legislação** – Trabalho. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/legislacao. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Inspeção do Trabalho. **Portaria nº 787, de 27 de novembro de 2018**. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-portarias/2018/portaria_sit_787_-estrutura_e_interpretacao_de_nrs-_atualizada_2019.pdf/view. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do trabalho e Previdência. **Normas regulamentadoras-NR**. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas Regulamentadoras (NRs) de Segurança e Saúde no Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e respectivas alterações posteriores**.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 7.602, de 7 de novembro de 2011**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7602.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 15 jul. 2026.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade**: conceitos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Bibliografia. ISBN 978-85-970-0642-1.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS. **Legislação e normas técnicas**. Disponível em: https://www.bombeiros.mg.gov.br/normastecnicas. Acesso em: 15 jul. 2026.

CRAWL, Daniel A.; LOUVAR, Joseph F. **Segurança de processos químicos:** fundamentos e aplicações. Trad. e rev. téc.: Bruno de Almeida Barbabela e Carlos André Vaz Junior. 3. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2015. (Traduzido de Chemical process safety: fundamentals with applications). ISBN 978-85-216-2757-9.

GONÇALVES, Isabelle Carvalho; GONÇALVES, Danielle Carvalho; GONÇALVES, Edwar Abreu. **Manual de segurança e saúde no trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2018.

MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MÁSCULO, Francisco Soares (orgs.). **Higiene e segurança do trabalho**. 2. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. ISBN 978-85-352-9176-6.

OLIVEIRA, Carlos Antônio Dias de. **Segurança e Saúde no Trabalho**: guia de prevenção de riscos. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2014.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JUNIOR, J. R.; ZANGIROLAMI, Marcio J. **NR12**: segurança em máquinas equipamentos conceitos aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

TOLEDO, José Carlos de. *et al.* **Qualidade**: gestão e métodos. Rio de Janeiro: LTC, 2017. ISBN 978-85-216-2117-1.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Comunicação e linguagem no contexto profissional**.
   1.1. Processo de comunicação.
   1.2. Funções da linguagem aplicadas à comunicação técnica.
   1.3. Adequação da linguagem ao contexto, ao público-alvo e à finalidade comunicativa.
2. **Princípios da redação técnica**.
   2.1. Clareza, objetividade, concisão, precisão, coerência e coesão.
   2.2. Impessoalidade, formalidade e padronização da linguagem.
   2.3. Organização e estruturação de textos técnicos.
3. **Norma-padrão aplicada à redação técnica**.
   3.1. Ortografia oficial e Novo Acordo Ortográfico.
   3.2. Acentuação gráfica.
   3.3. Pontuação.
   3.4. Concordância nominal e verbal.
   3.5. Regência nominal e verbal.
   3.6. Crase.

www.pciconcursos.com.br

3.7. Emprego e colocação dos pronomes.
3.8. Tempos e modos verbais.
3.9. Correção gramatical e revisão textual.

4. **Gêneros da redação técnica**.
   4.1. Relatório.
   4.2. Parecer.
   4.3. Ata.
   4.4. Memorando.
   4.5. Ofício.
   4.6. Requerimento.
   4.7. Declaração.
   4.8. Comunicado.
   4.9. Circular.
   4.10. Edital.
   4.11. E-mail institucional.
   4.12. Mensagens eletrônicas em ambiente corporativo.
   4.13. Instruções, procedimentos operacionais e manuais técnicos.
5. **Produção e revisão de textos técnicos**.
   5.1. Planejamento da escrita.
   5.2. Organização lógica das informações.
   5.3. Adequação vocabular e terminologia técnica.
   5.4. Reescrita, revisão e edição de textos.
6. **Redação oficial**.
   6.1. Princípios da redação oficial.
   6.2. Padronização documental.
   6.3. Estrutura e elaboração dos documentos oficiais.
   6.4. Linguagem administrativa.
7. **Comunicação digital no ambiente profissional**.
   7.1. Boas práticas na comunicação eletrônica.
   7.2. Etiqueta digital (netiqueta).
   7.3. Clareza e objetividade em e-mails e aplicativos corporativos.
   7.4. Segurança da informação e responsabilidade na comunicação escrita.
8. **Ética e acessibilidade na comunicação escrita**.
   8.1. Linguagem respeitosa, inclusiva e acessível.
   8.2. Sigilo das informações.
   8.3. Ética na produção, circulação e utilização de documentos técnicos.
9. **Ensino da redação técnica**.
   9.1. Metodologias para o ensino da produção textual em contextos profissionais.
   9.2. Planejamento de atividades de escrita.
   9.3. Avaliação da produção de textos técnicos.
   9.4. Integração entre teoria e prática na Educação Profissional e Tecnológica.
10. **Tecnologias digitais aplicadas à redação técnica**.
    10.1. Ferramentas digitais de produção, edição e revisão de textos.
    10.2. Produção colaborativa de documentos.
    10.3. Inteligência artificial como apoio à escrita técnica.
    10.4. Ética e responsabilidade no uso de recursos tecnológicos.
    10.5. Letramento digital na comunicação profissional.

REFERÊNCIAS

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018.

CEGALLA, D. Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.

CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro: Ática, 1990.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português** contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática.

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson.

KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.

www.pciconcursos.com.br

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência**: técnicas de comunicação criativa. São Paulo: Atlas.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – LÍNGUA INGLESA

1. Leitura, compreensão de textos (análise e síntese) de diferentes gêneros discursivos, incluindo textos de divulgação científica, blog posts, tirinhas, cartuns, infográficos etc. Identificação do tema, da finalidade comunicativa, das ideias principais e secundárias e da organização textual.
2. **Estratégias de Leitura**: *skimming*, *scanning*, identificação de palavras-chave, reconhecimento de cognatos e falsos cognatos e inferência de informações e significados pelo contexto. Coesão, coerência, referenciação.
3. **Sistema Verbal**: formas, tempos, aspectos, usos e vozes ativa e passiva. Verbos modais e suas funções comunicativas. Discurso direto e indireto. Orações coordenadas e subordinadas. Pronomes: formas, funções e usos. Estrutura e ordem dos constituintes da oração. Adjetivos e advérbios: formas, funções, posição e graus de comparação.
4. Marcadores discursivos, conjunções e relações lógico-semânticas. Estrutura e funções dos grupos nominais (*noun phrases*). Processos de formação de palavras: derivação, composição, prefixação, sufixação e conversão. Preposições e elementos adverbiais. Substantivos: número, caso possessivo e formas contáveis e incontáveis. Determinantes e relações de concordância

REFERÊNCIAS

ABSY, C. A.; COSTA, G.; MELLO, L. **Leitura em Língua Inglesa:** uma abordagem instrumental. 2. ed. Disal Editora, 2010.

LEECH, G.; SVARTVIK, J. **A Communicative Grammar of English**. 2nd ed. New York: Longman Group, 1994.

MURPHY, R. **Essential Grammar In Use**. With Answers. 4th ed. Cambridge University Press.

SWAN, M. **Practical English Usage**. Oxford: Oxford University Press, 1980.

PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE – AGRONOMIA

1. **Agroindústria**.
   1.1. Requisitos para a Implementação de Agroindústria; base legal sobre a regulamentação da qualidade e inspeção de produtos de origem animal e vegetal: Leis, decretos, instruções normativas, portarias e pareceres.
   1.2. Boas práticas de pós-colheita, rotulagem, transporte, armazenamento, processamento e preparo dos alimentos de origem vegetal. Processamento mínimo de produtos de origem vegetal. Instrumentação Pós-Colheita em Frutas e Hortaliças.
   1.3. Boas práticas no preparo dos alimentos.
   1.4. Boas práticas agropecuárias e de fabricação na agricultura familiar; Boas Práticas de Produção de Leite Bovino na Agricultura Familiar
   1.5. Tecnologia de processamento. Alterações metabólicas, higiene e sanitização, segurança dos alimentos, microbiologia, microrganismos patogênicos: reconhecimento, eliminação, inibição ou redução da microbiota; uso de agentes sanitizantes. Embalagem, qualidade sensorial.
   1.6. Análise físico-química e microbiológica de alimentos.
   1.7. Tecnologia de produtos de origem animal.
2. **Sistemas de produção orgânicos e agroecológicos**.
   2.1. Princípios de Agroecologia; diferentes sistemas de produção agroecológicos; bioinsumos; legislação vigente no Brasil.
3. **Fitotecnia**.
   3.1. Boas Práticas de Produção Orgânica Vegetal na Agricultura Familiar; olericultura; culturas anuais (milho e feijão); culturas perenes (café); cultura da mandioca.
4. **Fitossanidade**.
   4.1. Principais pragas agrícolas e doenças de plantas e seus métodos de controle; Manejo Integrado de Pragas (MIP); uso de agrotóxicos e bioinsumos no controle de doenças e pragas agrícolas; tecnologias de aplicação de produtos fitossanitários e bioinsumos para o controle de pragas e doenças agrícolas.
5. **Extensão Rural**.
   5.1. Desenvolvimento rural, metodologias participativas para extensão rural, princípios e diretrizes das políticas e programas de ATER no Brasil; PNAE (Programa Nacional da Alimentação Escolar), PAA (Programa de Aquisição de Alimentos); CAF (Cadastro do Agricultor Familiar); PRONAF (Programa Nacional da Agricultura Familiar) e Garantia Safra; noções de gestão da propriedade rural; crédito rural e seguro safra, associativismo e cooperativismo.
6. **Solos, Nutrição, Calagem e Adubação de Plantas.**
   6.1. Práticas de manejo e conservação do solo; fertilidade do solo; interpretação de laudos e recomendações de adubos e corretivos.
7. **Formulação e Fabricação de Rações**.

REFERÊNCIAS

AQUINO, A. A. **Tecnologia de produtos de origem animal**. Londrina, PR: Editora e Distribuidora Educacional, 2017. 168 p.

fundep concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Brasília: **Diário Oficial da União**, 16 set. 2004. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Republicada no **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília-DF, 6 nov. 2002. Disponível em: https://bvs.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2002/res0275_21_10_2002_rep.html. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997. Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Brasília: **Diário Oficial da União**, 1 ago. 1997. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs1/1997/prt0326_30_07_1997.html. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural**. Brasília: MDA, 2004.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Regulamenta a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a agricultura orgânica, e dá outras providências. Brasília: **Diário Oficial da União**, 28 dez. 2007. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6323.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 12.709, de 31 de outubro de 2025. Regulamenta a Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, que institui a classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, e dá outras providências. Brasília: **Diário Oficial da União**, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12709.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971**. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências. Brasília-DF: Presidência da República, 1971. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L5764.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Brasília: **Diário Oficial da União**, 27 jan. 1999. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9782.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências. Brasília: **Diário Oficial da União**, 24 dez. 2003. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2003/lei-10831-23-dezembro-2003-497002-norma-pl.html. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília-DF: Presidência da República, 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010**. Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária – PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER, altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. Brasília-DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12188.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.070, de 23 de dezembro de 2024**. Dispõe sobre a produção, a importação, a exportação, o registro, a comercialização, o uso, a inspeção, a fiscalização, a pesquisa, a experimentação, a embalagem, a rotulagem, a propaganda, o transporte, o armazenamento, as taxas, a prestação de serviços, a destinação de resíduos e embalagens e os incentivos à produção de bioinsumos para uso agrícola, pecuário, aquícola e florestal; e altera as Leis nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023, 10.603, de 17 de dezembro de 2002, e 6.894, de 16 de dezembro de 1980. Brasília-DF: Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l15070.htm. Acesso em: 20 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 15.223, de 1º de outubro de 2025. Institui o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf) e o Plano Safra da Agricultura Familiar, e altera a Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991. **Diário Oficial da União**: Brasília-DF, 1 out. 2025. Disponível em: http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15223.htm. Acesso em: 20 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017**. Dispõe sobre a Unidade Familiar de Produção Agrária, institui o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar e regulamenta a Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e empreendimentos familiares rurais. Brasília-DF: Presidência da República, 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9064.htm. Acesso em: 21 jul. 2026.

CASTRO, C. N. de; PEREIRA, C. N. **Agricultura familiar, assistência técnica e extensão rural e a Política Nacional de Ater**. Brasília: Ipea, 2017. (Texto para Discussão, nº 2343). Disponível em: https://portalantigo.ipea.gov.br/agencia/images/stories/PDFs/TDs/td_2343.pdf. Acesso em: 21 jul. 2026.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA (EMBRAPA). **Agroindústria Tropical (Embrapa CNPAT).** Processamento mínimo de produtos hortícolas. Fortaleza: Embrapa Agroindústria Tropical, 2011. 22 p. (Documentos, 139). Disponível em: https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/infoteca/bitstream/doc/915630/1/DOC11007.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL (EMATER). **Cartilha boas práticas agrícolas**: na produção de hortaliças folhosas. Brasília-DF: EMATER, 2016. 45 p. Disponível em: https://www.emater.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/Cartilha-BPA-Folhosas.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

FERREIRA, M. D. **Instrumentação pós-colheita em frutas e hortaliças**. Brasília-DF: Embrapa, 2017. 284 p. ISBN 978-85-7035-707-6. Disponível em: https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/infoteca/bitstream/doc/1075734/1/LivroInstrumentacaoPoscolheita...pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

FEIDEN, A. Agroecologia: Introdução e Conceitos. *In*: AQUINO, A. M.; ASSIS, R. L. (org.). Agroecologia: princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável. Brasília: **Embrapa Informação Tecnológica**, v. 1, p. 49-69, 2005.

FIALHO, J. F.; VIEIRA, E. A. (ed.). **Mandioca no cerrado**: orientações técnicas. 2. ed. rev. e ampl. Brasília-DF: Embrapa, 2014. 202 p.

FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 3ª Ed. Viçosa, MG, Editora UFV, 2007, 421 p.

FREITAS, C. M.; AMARAL, D. R. **Boas práticas no preparo dos alimentos**. Brasília-DF: EMATER, 2015. 27 p. Disponível em: https://emater.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/cartilha_boas_prticas.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

GALLO, D.; NAKANO, O.; SILVEIRANETO, S.; CARVALHO, R. P. L.; BATISTA, G. C. de; BERTI FILHO, E.; PARRA, J. R. P.; ZUCCHI, R. A.; ALVES, S.B.; VENDRAMIM, J. D.; MARCHINI, L. C.; LOPES, J. R. S.; OMOTO, C. **Entomologia Agrícola**. Biblioteca de Ciências Agrárias Luiz de Queiroz, Piracicaba, SP: FEALQ, 2002, 920 p.

GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Porto Alegre: UFRGS, 2000.

GOMES, C. A. O.; ALVARENGA, A. L. B.; JUNIOR, M. F.; CENCI, S. A. **Hortaliças minimamente processadas**. Brasília-DF: Embrapa Informação Tecnológica, 2005. 34 p. (Coleção Agroindústria Familiar). Disponível em: https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/bitstream/doc/114310/1/00076170.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

GOMES, E. N. T. F.; LOUZADA, K. L. R.; OLIVEIRA, T. B. de. **Gestão de custos e formação de preço de venda para agroindústrias da agricultura familiar**. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2019. 36 p.

KIMATI, H.; AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A.; CAMARGO, L. E. A. **Manual de Fitopatologia**. v. 2: Doenças das plantas cultivadas. 5. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 2016. 769 p.

KLUGE, R. A.; SILVEIRA, A. C.; INESTROZA-LIZARDO, C.; BERNO, N. D. **Processamento mínimo de hortaliças**: princípios e práticas. Piracicaba: ESALQ, Divisão de Biblioteca, 2016. 85 p. (Série Produtor Rural, 62). Disponível em: http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/publicacoes-a-venda/pdf/SPR62.pdf. Acesso em: 23 jul. 2026.

MACHADO, R.; PIRES, A. M. **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2020. (Série Ciências Agrárias). Disponível em: https://www.emater.mg.gov.br/download.do?id=51851. Acesso em: 21 jul. 2026.

MELO FILHO, Artur Bibiano de; SILVA, Argélia Maria Araujo Dias; VASCONCELOS, Margarida Angélica da Silva. **Análises físico-químicas dos alimentos**. Recife: Universidade Federal Rural de Pernambuco, Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI); Rede e-Tec Brasil, 2013. 148 p.

MESQUITA, C. M. de; REZENDE, J. E. de; CARVALHO, J. S.; JUNIOR, M. A. F.; MORAES, N. C.; DIAS, P. T.; CARVALHO, R. M. de; ARAUJO, W. G. **Manual do café**: distúrbios fisiológicos, pragas e doenças do cafeeiro (Coffea arábica L.). Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 62 p. il.

MORETTI, C. L. **Manual de processamento mínimo de frutas e hortaliças**. Brasília: Embrapa Hortaliças; SEBRAE, 2007. 531 p. Disponível em: https://acervodigital.ufpr.br/handle/1884/47921. Acesso em: 23 jul. 2026.

NASCIMENTO, E. F.; MOLICA, E. M.; MORAES, J. S. **Vegetais minimamente processados (mercado e produção)**. Brasília-DF: Emater-DF, 2000. 53 p.

NASCIMENTO NETO, F. (org.). **Recomendações básicas para a aplicação das boas práticas agropecuárias e de fabricação na agricultura familiar**. Brasília-DF: Embrapa Informação Tecnológica, 2006. 243 p. (Programa de Agroindustrialização da Agricultura Familiar). Disponível em: https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/handle/doc/416579. Acesso em: 23 jul. 2026.

NOVAIS, R. F. de; ALVAREZ, V. V. H.; BARROS, N. F. de; FONTES, R. L. F.; CANTARUTTI, R. B.; NEVES, J. C. L. (eds.). **Fertilidade do solo**. Viçosa, MG: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2007. 1017p.

RIBEIRO, A. C.; GUIMARÃES, P. T. G.; ALVAREZ, V. V. H. (ed.). **Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais**: 5ª aproximação. Viçosa, MG: Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais, 1999, 359p. il.

TEIXEIRA, L. M. R.; OLIVEIRA, L. D.; SOUZA, M. C. B. (org.). **Mexpar**: metodologia participativa de extensão rural para o desenvolvimento sustentável: da tradição à inovação digital: construindo uma extensão rural participativa. Belo Horizonte: Ed. dos Autores, 2026.

TRANI, P. E.; TRANI, A. L. **Fertilizantes**: cálculo de fórmulas comerciais. Campinas, SP: Instituto Agronômico, 2011. 29 p. (Série Tecnologia APTA. Boletim Técnico IAC, 208). Disponível em: https://www.iac.sp.gov.br/media/publicacoes/iacbt208.pdf. Acesso em: 27 jul. 2026.

SOLER, W. R. **Noções gerais de crédito rural**. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2025. Disponível em: https://www.emater.mg.gov.br/download.do?id=89677. Acesso em: 21 jul. 2026.

PSICÓLOGO

1. Psicologia Escolar e Educacional.
2. Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. Ética Profissional do Psicólogo.
4. **Processos de Recrutamento e Seleção**: Estágio, contratações; Tipos de Entrevista.
5. Legislação Brasileira sobre Educação Especial e Lei de Inclusão; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
6. Conhecimentos gerais sobre a Política de educação e Projeto político pedagógico.
7. Plano de Desenvolvimento Individual; Plano Educacional Individualizado; Avaliação de aprendizagem.
8. **Ferramentas de produtividade e colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
9. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.
10. ECA Digital.
11. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

REFERÊNCIAS

ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de Pessoas**: estratégias e integração organizacional. Parte I 2. Recrutamento e Seleção. São Paulo: Atlas, 2006.

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. **A psicologia ou as psicologias**. 13. ed. Parte 3. Psicologia: uma leitura da realidade. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-cp-2021. Acesso em: 13 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Atualizado em: 25/07/2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2015**. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15211.htm. Acesso em: 8 ago. 2026.

BRASIL: Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019**. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/l13853.htm. Acesso em: 13 jul. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília: 2005. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na educação básica. 2. ed. Brasília: 2019. Disponível em: https://site.cfp.org.br. Acesso em: 13 jul. 2026.

GOOGLE. **Google for Education**. Google Workspace for Education Fundamentals. Uma base segura e flexível de ensino e aprendizado. Disponível em: https://edu.google.com/workspace-for-education/editions/education-fundamentals. Acesso em: 13 jul. 2026.

GUILHERME, Alexandre Anselmo (org.). **Psicologia Escolar e Educacional**: um guia didático. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2021.

MARTINEZ, Albertina Mitjáns. **Psicologia Escolar e Educacional**: compromissos com a educação brasileira. Disponível em: http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-85572009000100020. Acesso em: 13 jul. 2026.

PLETSCH, Márcia Denise; MENDES, Geovana Mendonça Lunardi; EBERSÖHN, Liesel. Desafios Globais e Locais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva: Potencialidade de uma Cartografia em Construção. **Rev. bras. educ. espec.**, nº 30, 2024. Disponível em: https://doi.org/10.1590/1980-54702024v30e019. Acesso em: 13 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sete Lagoas/MG e dá outras providências. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. **Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas**, ano 10, n. 2284. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx?cdLocal=12&arquivo=%7B5BDCAE68-CDAD-6C62-AD8D-BA245D25C7E5%7D.pdf. Acesso em: 13 jul. 2026.

SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
2. Censo escolar.
3. Código de Ética do profissional do secretariado.
4. Conselho de classe.
5. Conselho escolar.
6. Educação profissional e tecnológica.
7. **Escrituração escolar**: Arquivo, registro escolar, cadastro, calendário, diário de classe.
8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
9. **Ferramentas de produtividade e colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
10. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
11. Matrícula escolar.
12. **Organização e Funcionamento da Secretaria Escolar**: Organização do trabalho, elaboração de atas, incineração de documentos.
13. Plano curricular, planos de curso e matriz curricular.
14. Projeto Político Pedagógico e Regimento escolar.
15. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.
16. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec).
17. Utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos, através da Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

REFERÊNCIAS

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio. **Secretária**: um guia prático. 6. ed. São Paulo: Editora SENAC, 2006.

BOND, Maria Thereza; OLIVEIRA, Marlene de. **Conhecendo as técnicas secretariais**. 2. ed. rev., atual. e amp. Curitiba: Ibpex, 2011 (Coleção Manual do Profissional de Secretariado, v. 2).

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 3. ed., p. 19, 6 jan. 2021. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578. Acesso em: 10 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares:** cadernos do conselho escolar. Brasília, DF: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2004-2006. Disponível em: https://undime.org.br/noticia/publicacoes-do-programa-de-conselhos-escolares-estao-disponiveis-na-biblioteca. Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 4. ed. Brasília, DF: MEC/SETEC, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/catalogos-nacionais-de-cursos/arquivos/CNCT_catalogogerado2022_2023.pdf Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC)**: apresentação. Brasília, DF: Ministério da Educação, [s.d.]. Disponível em: https://sistec.mec.gov.br/ Acesso em: 9 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Texto compilado - Artigos 205 a 214). 1988. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Acesso em: 10 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Acesso em: 8 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 8 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC).Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 10 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100 de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 9 jul. 2026.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola**: teoria e prática. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Heccus Editora, 2018.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação – EFAPE**. Aplicações tecnológicas. São Paulo: SEDUC-SP, [s.d.]. Disponível em: https://efape.educacao.sp.gov.br/aplicacoes-tecnologicas/. Acesso em: 9 ago. 2026.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto Político-Pedagógico da Escola**: uma construção possível. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

1. **A prática pedagógica**: currículo, planejamento, métodos, conselho de classe, conselho escolar relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico.
2. Avaliação da aprendizagem.
3. CNCT – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
4. Educação Especial Inclusiva.
5. Filosofia, sociologia e história da educação.
6. Gestão democrática na escola.
7. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
8. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
9. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
10. Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023.
11. Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.
12. Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025 – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.
13. Metodologias ativas.
14. O papel do supervisor na organização do trabalho pedagógico na escola.
15. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.
16. Projeto Político-Pedagógico.
17. Regimento Escolar.
18. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.
19. SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica.
20. Uso da inteligência artificial na educação.

21. Elaboração de planos de curso.
22. **Ferramentas de produtividade e colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).
23. Currículo Referência de Minas Gerais.
24. Plano Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação.

REFERÊNCIAS

BACICH, Lilian; MORAN, José Manoel (org.). **Metodologias ativas para uma educação inovadora**: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre, RS: Penso, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT**. Disponível em: https://cnct.mec.gov.br/. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselhos escolares**: democratização da escola e construção da cidadania, v. 1. Brasília, DF: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2004. Disponível em: https://www.mpgo.mp.br/portal/arquivos/2024/05/14/16_35_36_685_Conselho_escolar_MEC_1.pdf. Acesso em: 9 ago. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026**. Dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva – PNEEI e sobre a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva – RENEEI, de que tratam o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-421-de-15-de-maio-de-2026-706292988. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial para Desenvolvimento e Uso Responsáveis de Inteligência Artificial na Educação**. Brasília, DF: 2025. Disponível em: https://observatoriodeeducacao.institutounibanco.org.br/cedoc/detalhe/referencial-para-desenvolvimento-e-uso-responsaveis-de-inteligencia-artificial-na-educacao,dcbb31e4-c614-4c7b-bf47-b054d9f69cb0. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC**. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/sistec. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação; UNESCO. **Inteligência Artificial na Educação Básica**: Documento orientador sobre caminhos curriculares e práticas éticas de uso de IA nas escolas. Brasília: MEC: UNESCO, 2026. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/arquivos/ia-basica.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025**. Altera o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12773.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cômputo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14645.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025**. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15211.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026**. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15388.htm. Acesso em: 8 ago. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 17 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023**. Institui a Política Nacional de Educação Digital e altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

CANDAU, V. M. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 33, n. 118, p. 235-250, jan./mar. 2012. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/QL9nWPmwbhP8B4QdN8yt5xg/?format=pdf&lang=pt. Acesso em: 19 jul. 2026.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. **Conselhos de Classe e Avaliação**: perspectivas na gestão pedagógica da escola. Campinas, SP: Papirus, 2004.

FERREIRA, Naura Syria (org.). **Supervisão educacional para uma escola de qualidade**.7. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2001.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE (FUMEP). **Projeto Político-Pedagógico**. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas – ETMSL, 2025-2026. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/docs/ProjetoPoliticoPedagogico-2025a2026.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE (FUMEP). **Regimento Escolar**. Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas – ETMSL, 2014. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/docs/REGIMENTO_ESCOLAR.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Drive**. Disponível em: https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=pt-BR&co=GENIE.Platform%3DDesktop. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Formulários**. Disponível em: https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=pt-BR&co=GENIE.Platform%3DDesktop. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. Ajuda do Google Drive. **Como usar o Google Planilhas**. Disponível em: https://support.google.com/docs/answer/6000292?hl=pt-BR&sjid=12356908434122966610-SA. Acesso em: 9 ago. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

LÜCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

LUCKESI, Cipriano. **Filosofia da educação**. São Paulo: Cortez, 1994.

MICROSOFT. **Ajuda e aprendizado do OneDrive**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Microsoft Forms**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/forms/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Excel**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/excel/. Acesso em: 9 ago. 2026.

MINAS GERAIS. **Currículo Referência de Minas Gerais**. 2021 Disponível em: https://observatoriodeeducacao.institutounibanco.org.br/cedoc/detalhe/a-curriculo-referencia-de-minas-gerais,7464d1b2-c188-415c-b3c3-6d5ea62dffc0. Acesso em: 8 ago. 2026

MORAN, José. **Caminhos para uma educação transformadora**. Educação Transformadora, 2025. Disponível em: https://moran.eca.usp.br/wp-content/uploads/2025/11/Caminhos.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

RANGEL, Mary (org.). **Supervisão pedagógica**: princípios e práticas. 5. ed. São Paulo: Papirus, 2005.

SANMARTÍ, Neus. **Avaliar para aprender**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

SANTAELLA, Lucia. A inteligência artificial sob a égide da ética. **Revista Cronos**, [S. l.], v. 26, n. 1, p. 7–19, 2025. Disponível em: https://periodicos.ufrn.br/cronos/article/view/39309. Acesso em: 18 jul. 2026.

SAVIANI, Dermeval. **As concepções pedagógicas na história da educação brasileira**. Campinas, SP: 2005. Disponível em: https://histedbrantigo.fe.unicamp.br/navegando/artigos_pdf/Dermeval_Saviani_artigo.pdf. Acesso em: 18 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. **Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022.** Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sete Lagoas/MG e dá outras providências. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx?cdLocal=12&arquivo=%7B5BDCAE68-CDAD-6C62-AD8D-BA245D25C7E5%7D.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal. **Lei nº 8.459, de 24 de junho de 2015**. Aprova o Plano Municipal de Educação e dá outras providências. Disponível em: https://leis.org/municipais/mg/sete-lagoas/lei/lei-ordinaria/2015/8459/lei-ordinaria-n-8459-2015-aprova-o-plano-municipal-de-educacao-pme-e-da-outras?termo=Plano%20Municipal%20de%20Educa%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 8 ago. 2026.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12. ed. São Paulo: Libertad, 2009.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento**: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 16. ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; RESENDE, Lúcia Maria Gonçalves de (orgs.). **Escola**: espaço do projeto político-pedagógico. 17. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

TÉCNICO DE ESTÁGIO

1. **Estágio de Estudantes**: Legislação e competências.
2. Estágio como componente do Projeto Pedagógico de Cursos.
3. Modalidades de estágio.
4. Componentes estruturais do estágio.
5. Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Estágio.
6. Supervisão e orientação de estágio.
7. Relatório e avaliação do Estágio.
8. Elaboração de currículo.
9. Entrevista para estágio e emprego.
10. Comportamento profissional e ético no estágio.
11. Direitos e deveres do estagiário.
12. **Ferramentas de Produtividade e Colaboração**: Uso prático de documentos compartilhados em nuvem (Google Drive, OneDrive), preenchimento e manipulação de planilhas eletrônicas (Excel, Google Planilhas) e criação de formulários eletrônicos (Google Forms, Microsoft Forms).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/cp/2021/rcp001_21.pdf. Acesso em: 17 jul. 2026.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026**. Dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva – PNEEI e sobre a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva – RENEEI, de que tratam o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-421-de-15-de-maio-de-2026-706292988. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial para desenvolvimento e uso responsáveis de inteligência artificial na educação**. Brasília: Iara Christina Silva Barroca, 2025. Cap. 4-7, p. 82-158. Disponível em: https://cead.uesb.br/wp-content/uploads/2026/03/Guia-Desenvolvimento-e-uso-Responsavel-da-Inteligencia-Artificial-na-Educacao.pdf?utm_source=chatgpt.com. Acesso em: 18 jul. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Nova cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio**: lei nº 11.788/2008. 3. tiragem. Brasília: MTE, SPPE, DPJ, CGPI, 2010. Disponível em: https://etmsl.setelagoas.mg.gov.br/docs/cartilha-mte-estagio.pdf. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.603, de 28 de agosto de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica – PNEPT, regulamenta o art. 4º da Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023, e institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica – SINAEPT. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12603.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11. 788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012**. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidências da República. Casa Civil. **Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025**. Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm. Acesso em: 19 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 16 jul. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 18 jul. 2026.

GOOGLE. **Central de Ajuda**. Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 10 ago. 2026.

GOULART, Rodrigo Marino. **O seu guia do Microsoft® Excel na prática**: funções e ferramentas mais utilizadas. São Paulo: Dialética Editora, 2026.

HODGSON, Susan. **Ideias Brilhantes**. Respostas Certas Para Entrevistas de Emprego. Fundamento, 2016.

PIMENTA, Selma Garrido; LIMA, Maria Socorro Lucena. **Estágio e docência**. São Paulo: Cortez Editora, 2018. (Coleção Docência em Formação – Saberes Pedagógicos)

ROSENBERG, Marshall B. **Comunicação não violenta**: técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. Nova Edição. São Paulo: Editora Ágora, 2021.

SACRISTÁN, José Gimeno. **O currículo**: uma reflexão sobre a prática. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2017.

SETE LAGOAS. Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. Portaria SMEEC nº 342, de 30 de agosto de 2022. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação de Sete Lagoas-MG e dá outras providências. **Diário Oficial do Município de Sete Lagoas**. p. 1- 20. Disponível em: https://www.setelagoas.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx?cdLocal=12&arquivo=%7B5BDCAE68-CDAD-6C62-AD8D-BA245D25C7E5%7D.pdf. Acesso em: 19 jul. 2026.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento**: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. 11. ed. São Paulo: Libertad, 2012. (Cadernos Pedagógicos do Libertad)

ZABALA, A.; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ZABALZA, Miguel A. **O estágio e as práticas em contextos profissionais na formação universitária**. São Paulo: Cortez Editora, 2015. (Coleção Docência em Formação – Saberes Pedagógicos)

PCI Concursos

fundep concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO V – Quadro de Quantitativos Limites

Cód	Cargo	PROVA DE REDAÇÃO Quantitativo de redações que serão corrigidas		Heteroidentificação
		Ampla Concorrência	Negros (Pretos e Pardos)	
201	MOTORISTA	-	-	Todos os candidatos aprovados na etapa anterior (prova objetiva)
202	MESTRE EM ARTESANATO – BARBEIRO/CABELEIREIRO	-	-	
203	MESTRE EM ARTESANATO – CORTE E COSTURA	-	-	
204	MESTRE EM ARTESANATO - MARCENARIA	-	-	
205	MESTRE EM ARTESANATO – PINTURA ARTÍSTICA	-	-	
301	AGENTE ADMINISTRATIVO	-	-	
302	ASSISTENTE DE TURNO	-	-	
303	AUXILIAR DE SECRETARIA	-	-	
304	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	-	-	
305	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	-	-	
306	AUXILIAR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	-	-	
401	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ADMINISTRAÇÃO	-	-	
402	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS	-	-	
403	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - EDIFICAÇÕES	-	-	
404	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ELETROTÉCNICA	-	-	
405	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ENFERMAGEM	-	-	
406	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INFORMÁTICA	-	-	
407	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECÂNICA	-	-	
408	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECATRÔNICA	-	-	
409	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - METALURGIA	-	-	

www.pciconcursos.com.br

410	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - QUÍMICA	-	-	Todos os candidatos aprovados na etapa anterior (prova objetiva)
411	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - CONTROLE AMBIENTAL	-	-	
405	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - ENFERMAGEM	-	-	
406	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INFORMÁTICA	-	-	
407	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECÂNICA	-	-	
408	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - MECATRÔNICA	-	-	
409	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - METALURGIA	-	-	
410	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - QUÍMICA	-	-	
411	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - CONTROLE AMBIENTAL	-	-	
501	ADMINISTRATOR DE COMPRAS	-	-	
502	ADMINISTRATOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	-	-	
503	ADMINISTRATOR DE EMPRESAS	-	-	
504	ADMINISTRATOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	-	-	
505	ANALISTA DE SISTEMA	-	-	
506	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	
507	BIBLIOTECÁRIO	-	-	
508	ORIENTADOR EDUCACIONAL	-	-	
509	PEDAGOGO	-	-	
510	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ADMINISTRAÇÃO	16	04	Todos os candidatos aprovados na prova objetiva que atingirem a nota de corte para a correção da redação
511	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - BIOQUÍMICA COM HABILITAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS	16	04	
512	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ARQUITETURA	16	04	
513	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENFERMAGEM	16	04	
514	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA CIVIL	16	04	
515	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE	16	04	
516	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA MECATRÔNICA	16	04	
517	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	16	04	

www.pciconcursos.com.br

518	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES	16	04	
519	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA MECÂNICA	16	04	
520	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA METALÚRGICA	16	04	Todos os candidatos aprovados na prova objetiva que atingirem a nota de corte para a correção da redação.
521	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - ENGENHARIA AMBIENTAL	16	04	
522	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - QUÍMICA	16	04	
523	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - SEGURANÇA DO TRABALHO	16	04	
524	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - LÍNGUA PORTUGUESA	16	04	
525	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - LÍNGUA INGLESA	16	04	
526	PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - AGRONOMIA	16	04	
527	PSICÓLOGO	-	-	Todos os candidatos aprovados na etapa anterior (prova objetiva)
528	SECRETARIO ESCOLAR	-	-	
529	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	-	-	
530	TÉCNICO DE ESTÁGIO	-	-	

* Serão corrigidas as Provas Redação dos candidatos aprovados na etapa anterior, limitados previsto no quadro acima com as maiores notas, mais os empatados na última nota.

* Serão corrigidas todas as provas de redação dos candidatos aprovados na etapa anterior que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA FUMEP N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO VI – Modelo de Declaração do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição

ATENÇÃO: NÃO DIGITAR OU FOTOCOPIAR ('XEROCAR'). O CANDIDATO DEVERÁ COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR.

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) inscrito(a) no concurso público para o provimento de vagas em cargos de nível superior, médio, médio técnico e fundamental completo da FUMEP de Sete Lagoas, residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público Edital nº 01/2026 sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família.

_____ (Cidade/UF), _____de _____ 20____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA FUMEP N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO VII – Modelo de Laudo Caracterizador de Deficiência para Fins de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência e de Solicitação de Atendimento Especial para Realização das Provas (Candidatos que se Declararam com Deficiência)

Eu, _____,

atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____ _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____, CID10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

_____

_____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento: _____

_____.

_____ (Cidade/UF), _____de _____ 20____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do(a) candidato(a) (fisioterapeuta, fonoaudiólogo(a), terapeuta ocupacional e psicólogo(a))

PCI Concursos

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE SETE LAGOAS

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PÚBLICO N° 01/2026, 17 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO VIII – Cronograma Estimado*

Cronograma Estimado	
Etapas	**Datas Previstas**
Prova Objetiva	20 de dezembro de 2026
Resultado da Prova Objetiva	janeiro 2027
Resultado da Heteroidentificação	janeiro 2027
Resultado Final	fevereiro 2027
* Trata-se de cronograma estimado e, portanto, as datas podem ser antecipadas ou postergadas, conforme necessidade da FUMEP	

PCI Concursos